Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням комітету з конкурсних торгів
протокол № від __ _____2015 р.

Голова комітету з конкурсних торгів

_____Попик В.І.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ:
за показником п'ятого знака класифікаційного угруповання «категорія» ДКПП 016:2010 - 63.11.1 Послуги щодо обробляння даних, розміщування інформації на веб-вузлах, щодо програмного застосування та інші послуги щодо забезпечення інформаційно-технологічною інфраструктурою (забезпечення доступу до зарубіжних баз наукової інформації)

м. Київ – 2015 рік

ЗМІСТ

№ розділу	Назва розділу	Номер сторінки
I.	Загальні положення	3
1.	Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	3
2.	Інформація про замовника торгів	3
3.	Інформація про предмет закупівлі	3
4.	Процедура закупівлі	3
5.	Недискримінація учасників	3
6.	Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	4
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	4
II.	Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	5
1.	Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	5
2.	Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	5
III.	Підготовка пропозиції конкурсних торгів (інструкція)	5
1.	Оформлення пропозицій конкурсних торгів	5
2.	Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	8
3.	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	8
4.	Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	8
5.	Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	9
6.	Кваліфікаційні критерії до учасників	9
7.	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	10
8.	Інформація про субпідрядника (субпідрядників)	11
9.	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	11
10.	Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів учасником	11
IV.	Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	12
1.	Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів	12
2.	Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	12
V.	Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	14
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	14
2.	Виправлення арифметичних помилок	15
3.	Інша інформація	15
4.	Відхилення пропозицій конкурсних торгів	16
5.	Відміна замовником торгів чи їх визнання такими, що не відбулися	16
VI.	Укладання договору (контракту) про закупівлю	17
1.	Терміни укладання договору (контракту)	17
2.	Основні та істотні умови, які обов'язково включаються до договору (контракту) про закупівлю	17
3.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір (контракт) про закупівлю	30
4.	Забезпечення виконання договору (контракту) про закупівлю	30
	Додаток 1. Форма «Пропозиція конкурсних торгів»	31
	Додаток 2. Таблиця 1. Інформація про спосіб документального підтвердження інформації про відповідність учасників кваліфікаційним критеріям, встановленим цією документацією конкурсних торгів відповідно до статті 16 Закону	33
	Таблиця 2. Інформація про спосіб документального підтвердження вимогам, встановленим статтею 17 Закону (відсутність підстав для відмови в участі у торгах)	35
	Додаток 3. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	43
	Додаток 4. Пояснювальна записка	48
	Додаток 5. Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (Додаток до структури ціни пропозиції конкурсних торгів)	49

I. Загальні положення	
1	**2**
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» №1197-VII від 10.04.2014 року зі змінами (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського
місцезнаходження	Україна, 03039, м. Київ, проспект 40-річчя Жовтня, 3
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Арсеєнко Тетяна Іванівна, посада: завідувач відділу міжнародної інформації та зарубіжних зв'язків, адреса: м. Київ, проспект 40-річчя Жовтня, 3, телефон: (044) 524-47-94;
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі (за показником п'ятого знака класифікаційного угруповання «категорія» ДКПП 016:2010)	63.11.1 - послуги щодо обробляння даних, розміщування інформації на веб-вузлах, щодо програмного застосування та інші послуги щодо забезпечення інформаційно-технологічною інфраструктурою (забезпечення доступу до зарубіжних баз наукової інформації)
вид предмета закупівлі	Забезпечення доступу до зарубіжних баз наукової інформації
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	03039, м. Київ, проспект 40-річчя Жовтня, 3 Кількість та обсяг надання послуг: визначається Додатками 1, 5 цієї документації конкурсних торгів.
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	строк надання послуг: з восьмого липня по тридцять перше грудня 2015 р. включно.
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у доларах США. У такому випадку в протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів зазначається у доларах США. При цьому при розкритті пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривні за офіційним

конкурсних торгів	курсом гривні до долара США, встановленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів. При поданні пропозицій конкурсних торгів резидентами (у гривнях) та нерезидентами (у доларах США) оцінка пропозицій конкурсних торгів буде здійснюватися у гривні. Для проведення оцінки пропозицій учасників у гривні, ціна пропозиції подана **резидентом у гривні** перераховується за наступною формулою: **Ц=Ц(г)+К(пдв)** **Ц(г) – ціна пропозиції в гривні без ПДВ,** **К(пдв) – коефіцієнт, що дорівнює податку на додану вартість, який складає 20% від (Ц(г)) – ціни пропозиції в гривні.** Ціна пропозиції подана **нерезидентом у доларах США** перераховується у гривні за наступною формулою: **Ц=Ц(є)хК(в)+К(пдв)+К(кв)+К(пв)+К(ор)** **Ц(є) – ціна пропозиції в доларах США,** **К(в) – офіційний курс гривні до долара США, встановлений Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.** **К(пдв) – коефіцієнт, що дорівнює податку на додану вартість (Податковий кодекс України), який складає 20% від (Ц(є)хК(в)) – ціни пропозиції в доларах США, встановленого Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.** **К(кв)* – коефіцієнт, що дорівнює 0,2% від ціни пропозиції в доларах США - вартість послуг, що надаються банком клієнту, пов'язаних з закупівлею валюти (Закон України «Про банки і банківську діяльність»).** **К (пв)* – коефіцієнт, що дорівнює 4500 гривень - відповідна сума згідно з банківськими тарифами за переказ валюти (Закон України «Про банки і банківську діяльність»).** **К (ор)* – коефіцієнт, що дорівнює 400 гривням – відповідна сума згідно з банківськими тарифами за обслуговування валютного рахунку (Закон України «Про банки і банківську діяльність»).** **При поданні пропозицій конкурсних торгів лише нерезидентами (у доларах США) оцінка пропозицій конкурсних торгів будуть здійснюватися у доларах США.** *** Коефіцієнти можуть бути змінені на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів відповідно цінової політики банку, що обслуговує Замовника. Зміна коефіцієнтів підтверджується офіційним листом банку, що обслуговує Замовника, про зміну банківських тарифів, які діятимуть на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.**
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. У випадках, передбачених частиною четвертою статті 10 Закону, документи Замовника щодо процедури закупівлі, передбачені цим Законом, викладаються українською та англійською мовами. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. Усі документи, що входять до складу пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо учасником, повинні бути складені українською мовою. Пропозиції конкурсних торгів підготовлені учасниками нерезидентами можуть бути складені іншою мовою, при цьому повинні мати обов'язковий автентичний переклад українською мовою, який зроблено в центрі (бюро тощо) перекладів та завірено

	підписом уповноваженої особи та печаткою цього центу (бюро тощо). Визначальним є текст, викладений українською мовою. Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів з метою використання їх на території України, документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостіль), якщо країна, в якій цей учасник зареєстрований, підписала відповідну конвенцію.
ІІ. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше, ніж на сім днів, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш, як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. Зміни до документації конкурсних торгів є її невід'ємною частиною.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення звернень щодо документації конкурсних торгів	У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень і оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону. Про проведення зборів всі фізичні/юридичні особи, які зверталися до замовника за роз'ясненнями документації конкурсних торгів, особи, яким було видано документацію конкурсних торгів, а також особи, що звернулись з запитами на отримання документації конкурсних торгів будуть повідомлені письмово.
ІІІ. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів ***Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи**	Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита (нитками або скріплена у спосіб, що унеможливлює її роз'єднання без порушення її цілісності), пронумерована (із зазначенням кількості скріплених аркушів на звороті останнього аркушу), скріплена печаткою* у запечатаному в конверті. Кожен учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Отримана пропозиція конкурсних торгів вноситься замовником до реєстру отриманих конкурсних пропозицій, форма якого визначається Уповноваженим органом. **Усі аркуші** пропозиції конкурсних торгів учасника - юридичної особи (резидент або нерезидент) процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, дату підпису, а також відбитки печатки*.

нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)	**Усі аркуші** пропозиції конкурсних торгів учасника - фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити її підпис, дату підпису, а також відбитки печатки*. На оригіналах документів чи їх нотаріально завірених копіях з мокрими печатками, виданих учасникам державними органами, іншими установами (організаціями, підприємствами), що подаються у складі пропозиції конкурсних торгів учасниками підпис не ставиться, а також не ставяться відбитки печатки*. Всі копії документів, крім нотаріально завірених, що подаються у складі пропозиції конкурсних торгів повинні бути оформлені наступним чином: відмітка «Копія» проставляється на лицьовому боці у верхньому правому кутку кожного аркуша документа, напис про засвідчення документа складається із слів «Згідно з оригіналом», найменування посади (для учасника - юридичної особи (резидент або нерезидент)), особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища, дати засвідчення копії і проставляється нижче реквізитів документа, наприклад: Згідно з оригіналом Директор (для учасника - юридичної особи) _____ підпис ініціали, прізвище (найменування учасника - (для учасника - юридичної особи)) «____» _____ 201_ р. напис про засвідчення копії скріплюється печаткою* учасника; документи, що складаються учасником процедури закупівлі (форми, довідки тощо) і подаються у складі пропозиції конкурсних торгів мають містити підпис уповноваженої посадової особи учасника юридичної особи (резидент або неризидент) - для учасника - юридичної особи (резидент або неризидент), підпис учасника - фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця) - для учасника - фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця) - посвідчений відбитком печатки* учасника та її ініціали, прізвище, дату підписання наприклад: Директор (для учасника - юридичної особи) _____ підпис ініціали, прізвище (найменування учасника (для учасника - юридичної особи)) «____» _____ 201_ р. На зворотній стороні останнього аркуша пропозиції конкурсних торгів повинен бути зроблений запис, в якому вказується загальна кількість пронумерованих аркушів, який засвідчується підписом уповноваженої посадової особи учасника юридичної особи (резидент або неризидент) - для учасника - юридичної особи (резидент або неризидент), підпис учасника - фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця) - для учасника - фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця), з зазначенням дати підпису, та печаткою* учасника. Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів, поданих учасником, одноособово несе учасник. Повноваження **щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника-юридичної особи (резидента)** процедури закупівлі підтверджується одним із наступних документів: копією установчого договору; випискою з протоколу засновників або копією такого протоколу; наказом про призначення керівника; для службової

(посадової) особи представника учасника-юридичної особи (резидента) - довіреністю, дорученням або іншим документом, який має бути завірений власною печаткою* учасника-юридичної особи (резидента), що підтверджує повноваження службової (посадової) особи (представника) учасника-юридичної особи (резидента) на підписання документів, пов'язаних з проведенням процедури закупівлі.

Повноваження **щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника**-фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця) процедури закупівлі підтверджується копією паспорту (перша, друга сторінки, сторінка місця проживання), засвідчену власним підписом та випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або її нотаріально завірена копія, або копія завірена уповноваженим органом у паперовій формі або сформована уповноваженим органом електронним способом, засвідчена Учасником-фізичною особою, у тому числі фізичною особою-підприємцем своїм підписом, скріпленою печаткою* із зазначенням прізвища, ініціалів і дати підпису. (Виписка повинна бути датована уповноваженим органом не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

У разі ведення учасником діяльності без використання печатки, документи засвідчуються власним підписом з обов'язковим наданням зразка підпису, посвідченого нотаріально.

Повноваження щодо **підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника-юридичної особи (нерезидента)** процедури закупівлі, підтверджується одним із наступних документів: копією відповідних сторінок статуту, засновницького договору, установчого акту, положення тощо; копією довіреності або іншим документом, який має бути завірений належним чином і підтверджує повноваження представника учасника-юридичної особи (нерезидента).

Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у **місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.**

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження замовника;
- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;
- повне найменування / (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) – для учасника фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця), окрім фізичних осіб у тому числі фізичних осіб-підприємців), які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), номери контактних телефонів;
- маркування: **«Не відкривати до 10.00 години, 22 червня 2015 р.»**

Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.

Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, які їх

	подали. Після розкриття пропозицій конкурсних торгів документи, які входять до її складу, учаснику не повертаються і зберігаються у замовника. **Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).*
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	Детальну інформацію щодо цього пункту викладено у Додатку 3 до документації конкурсних торгів!!! Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з: - заповненої форми згідно з Додатком 1 до цієї документації конкурсних торгів; - документів, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів, згідно з вимогами пункту 1 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів; - документів згідно з Таблицями 1, 2 Додатку 2 до цієї документації конкурсних торгів; - інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі згідно з пунктом 7 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів; - інформації про кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг згідно з пунктом 8 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів ; - копії дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження певного виду діяльності передбачено законодавством; - документу(ів), що підтверджує(ють) повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підписання договору про закупівлю; - документу(ів), що підтверджує(ють) повноваження посадової особи або представника учасника під час проведення процедури закупівлі. При складанні документів пропозиції конкурсних торгів учасник не повинен відступати від заданих в документації конкурсних торгів форм (довідок, таблиць тощо). Учасник-юридична особа (нерезидент) повинен надати зазначені у цій документації конкурсних торгів документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу учасник-юридична особа (нерезидент) повинен додати до пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки у відповідності з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів. Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються у складі пропозиції конкурсних торгів. У такому разі учасники подають у складі пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки у відповідності з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Надання забезпечення пропозиції конкурсних торгів **не вимагається.**
4. Умови повернення чи	Відсутні, через те, що забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.

неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 календарних днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів (зазначеної у пункті 2 Розділу IV цієї документації конкурсних торгів). До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право: - відхилити таку вимогу; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів. Звернення замовника та відповіді учасника подаються у письмовій формі.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям. Учасники процедури закупівлі повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають нижче наведеним кваліфікаційним критеріям, встановленим замовником відповідно до статті 16 Закону: 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази. 2.Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. 3.Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів. 4. Наявність фінансової спроможності. Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників, встановленим вище кваліфікаційним критеріям, зазначено у Таблиці 1 Додатку 2 до цієї документації конкурсних торгів. Відповідно до частини 1 статті 17 Закону замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо: 1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі; 1-1) відомості про юридичну особу, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, або зазначена юридична особа не має антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до закону; 2) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення; 3) суб'єкт господарювання протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за поруення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пуктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних

	узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів); 4) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; 5) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; 6) пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету конкурсних торгів замовника; 7) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура. Відповідно до частини другої статті 17 Закону замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника у разі, якщо: 1) учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів); 2) учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту; 3) учасник зареєстрований в офшорних зонах. Інформація про спосіб документального підтвердження вимогам, встановленим статтею 17 Закону (відсутность підстав для відмови в участі у торгах), зазначено у Таблиці 2 Додатку 2 до цієї документації конкурсних торгів учасник. **Учасник-юридична особа (нерезидент)** повинен надати, зазначені у цій документації конкурсних торгів документи, з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу учасник-юридична особа (нерезидент) повинен додати до пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки у відповідності з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів. Кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, вимоги, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам визначено у цій документації на підставі статті 22 Закону. Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються у складі пропозиції конкурсних торгів. У такому разі учасники подають у складі пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки у відповідності з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів.
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи (перелік документів визначено у Додатку 3 цієї документації конкурсних торгів), які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановлених замовником згідно з частиною другою статті 22 Закону у Додатку 5 (передбачена інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі).
8. Інформація	На підставі частини другої статті 22 Закону учасник повинен

про субпідрядника (субпідрядників)	зазначити у пропозиції конкурсних торгів інформацію (повне найменування та місцезнаходження) про кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг як субвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. Детальну інформацію щодо цього пункту викладено у Додатку 3 до документації конкурсних торгів!!!
9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Окремі частини предмета закупівлі (лоти) не передбачені.
10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Зміни чи заяву учасник подає особисто або поштою замовнику, оформлені таким чином: 1) у разі відкликання пропозиції конкурсних торгів – учасником в довільній формі складається заява про відкликання пропозиції за підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріпленим печаткою*, та вкладається в конверт, що повинен містити напис: „Відкликання пропозиції конкурсних торгів", назву предмету закупівлі, найменування, адресу учасника та найменування й адресу замовника торгів; 2) у разі внесення змін до пропозиції конкурсних торгів - подається у письмовій формі лист щодо внесення змін за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошитий, пронумерований та скріплений печаткою.* Лист зі змінами вкладається у конверт, який повинен містити напис: „Зміни до пропозиції конкурсних торгів". На конверті повинно бути також зазначено: - повне найменування і адреса замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - повне найменування/ прізвище, ім'я, по батькові учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код) – для учасника-фізичної особи у тому числі-фізичної особи-підприємця, окрім фізичних осіб у тому числі фізичних осіб-підприємців), які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), номери контактних телефонів; - маркування: «Не відкривати до 10:00 години 22 червня 2015 року». Конверт, у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки* учасника процедури закупівлі. Зміни до пропозиції конкурсних торгів чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних

	торгів. **Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).*
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою.
місце подання пропозицій конкурсних торгів	Місце подання пропозицій конкурсних торгів: 03039, м. Київ, пр. 40-річчя Жовтня, 3, (3-й поверх, к. 337).
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	до 09:30 години 22 червня 2015 року. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	03039, м. Київ, пр. 40-річчя Жовтня, 3, (3-й поверх, к. 344).
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	22 червня 2015 року року о 10 годині 00 хвилин за київським часом. Відповідно до статті 27 Закону до участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Якщо учасник торгів є фізична особа у тому числі фізична особа - підприємець, то він повинен мати при собі паспорт та виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, або її нотаріально завірену копію, або копію завірену уповноваженим органом у паперовій формі або сформовану уповноваженим органом електронним способом, засвідчену Учасником-фізичною особою, у тому числі фізичною особою-підприємцем своїм підписом, скріпленою печаткою* із зазначенням прізвища, ініціалів і дати підпису. (Виписка повинна бути датована уповноваженим органом не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів). У разі якщо учасника - фізичну особу у тому числі фізичну особу-підприємця представляє інша особа, йому необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі, зокрема, процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів та підпису документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства та мати при собі паспорт. У разі ведення учасником діяльності без використання печатки,

	документи засвідчуються власним підписом з обов'язковим наданням зразка підпису, посвідченого нотаріально. **Якщо ж учасником торгів виступає юридична особа (нерезидент), яку представляє керівник,** він повинен надати оригінал або завірену його підписом і власною печаткою* юридичної особи (нерезидента)-учасника, один із наступних документів: копію відповідних сторінок статуту, засновницького договору, установчого акту, положення тощо; копію довіреності або інший документ, який має бути завірений належним чином і підтверджує його повноваження як керівника та мати при собі паспорт. **Якщо учасника-юридичну особу (нерезидента) представляє не керівник**, а інша особа - представник учасника-юридичної особи (нерезидента), він повинен надати довіреність на представництво інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі, зокрема, під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів та підпису документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства та копію одного з документів, що підтверджує повноваження керівника (установчий договір, наказ про призначення, виписка з протоколу засновників) та мати при собі паспорт. Якщо ж учасником торгів виступає **юридична особа (резидент), яку представляє керівник**, він повинен надати оригінал або завірену його підписом і власною печаткою* юридичної особи (резидента)- учасника копію одного з наступних документів: установчого договору; виписки з протоколу засновників або копію такого протоколу; наказу про призначення керівника та мати при собі паспорт. У разі якщо учасника - **юридичну особу (резидента) представляє не керівник**, а інша особа, йому необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі, зокрема, під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів та підпису документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства, копію одного з документів, що підтверджує повноваження керівника (установчий договір, наказ про призначення, виписка з протоколу засновників та виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, оформлена відповідно до підпункту 1 пункту 3 таблиці 2 Додатку 2 цієї документації конкурсних торгів), а також мати при собі паспорт. **Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).* Відповідно до статті 27 Закону відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів. Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів

	надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	Відповідно до статті 28 Закону загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника. Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно з Законом. Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено згідно Закону (у кількості не менше двох), на основі критеріїв і методики оцінки відповідно до частини п’ятої статті 28 Закону. 1. Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на основі наступного критерію: • ціна. 2. Оцінка проводиться згідно з наступною методикою. Кількість балів кожної конкурсної пропозиції визначається за наведеною нижче формулою. Максимальна кількість балів за критерієм «Ціна» - 100 балів. У випадку однакового значення показників, переможець визначається шляхом голосування членів Комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосування не менше двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділились порівну, вирішальний голос має голова Комітету з конкурсних торгів. Переможець визначається рішенням Комітету з конкурсних торгів. Методика оцінки 1. Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином: Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою: Б обчисл = Ц min /Ц обчисл * 100, де Б обчисл - обчислювальна кількість балів; Ц min – найнижча ціна; Ц обчисл – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється; 100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна».

	При поданні пропозицій конкурсних торгів резидентами (у гривнях) та нерезидентами (у доларах США) оцінка пропозицій конкурсних торгів буде здійснюватися у гривні. Для проведення оцінки пропозицій учасників у гривні, ціна пропозиції нерезидента перераховується у гривні за формулою, наведеною у пункті 6 розділу І цієї документації конкурсних торгів. При поданні пропозицій конкурсних торгів лише нерезидентами (у доларах США) оцінка пропозицій конкурсних торгів будуть здійснюватися у доларах США.
2. Виправлення арифметичних помилок	Відповідно до частини 3 статті 28 Закону замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів. Помилки виправляються замовником у такій послідовності: 1. У разі виявлених, під час проведення оцінки пропозиції конкурсних торгів, арифметичних помилок замовник надсилає лист учаснику, в якому описує у чому полягає арифметична помилка, та пропонує учаснику дати згоду замовнику на таке виправлення. 2. Протягом двох робочих днів з дати отримання листа від замовника учасник листом повідомляє останнього про згоду на виправлення помилки або про відмову на надання такої згоди. 3. У разі отримання від учасника згоди на виправлення арифметичної помилки, замовник на підставі листа-згоди учасника вносить відповідні виправлення в пропозицію учасника про що зазначається протоколі комітету з конкурсних торгів. 4. Остаточною ціною пропозиції, що буде оцінюватися, вважається ціна з урахуванням внесених замовником виправлень до пропозиції. 5. Виправлена підсумкова ціна зазначається в протоколі оцінки на підставі письмової згоди учасника, про що в ньому обов'язково робиться відповідний запис. (При розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною). Якщо учасник не згоден з виправлення арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється згідно частини першої статті 29 Закону.
3. Інша інформація	Відповідно до статті 14 Закону подання інформації (повідомлення, звернення, заяви, запити тощо) під час проведення процедури закупівлі здійснюється у письмовій формі. У разі якщо замовник та учасники під час проведення процедури закупівлі надали інформацію (повідомлення, звернення, заяви, запити тощо) в іншій формі, ніж письмова, зміст такої інформації повинен бути ними письмово підтверджений. (Вся письмова інформація від учасника процедури закупівлі повинна бути підписана уповноваженою посадовою особою учасника та скріплена печаткою,* а також вся письмова інформація від замовника процедури закупівлі повинна бути підписана уповноваженою посадовою особою замовника та скріплена печаткою). Учасник самостійно несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції конкурсних торгів. Замовник у будь-якому випадку не несе відповідальності за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції

	конкурсних торгів незалежно від результату торгів. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції конкурсних торгів несе учасник. Замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надсилає переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім учасникам – письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження або П.І.Б. фізичної особи – учасника та місце проживання учасника – переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки (частина 2 статті 31 Закону). У разі письмової відмови переможця торгів від підписання договору (контракту) про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладання договору (контракту) про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув. Усі інші питання, які не передбачені цією документацією конкурсних торгів, регулюються чинним законодавством України. **Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).*
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо: 1) учасник: не відповідає встановленим кваліфікаційним критеріям, встановленими статтею 16 Закону; не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення. Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відміняє торги в разі: - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг; - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - виявлення факту змови учасників; - порушення порядку оприлюднення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом; - подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо: - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили. - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох

	робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення. Інформація про прийняття рішення про відміну торгів чи визнання їх такими, що не відбулися оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.
VI. Укладання договору (контракту) про закупівлю	
1. Терміни укладання договору (контракту)	У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір (контракт) про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.
2. Основні та істотні умови, які обов'язково включаються до договору (контракту) про закупівлю	**Договір про закупівлю з учасником-юридичною особою (резидентом), учасником-фізичною особою у тому числі фізичною особою підприємцем укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей та вимог, визначених Законом, зокрема, статтею 40 Закону.** **Учасник-юридична особа (резидент) - переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством (частина третя статті 40 Закону).** **Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів (у тому числі за одиницю товару (частини послуги)) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків, визначених у частині п'ятій статті 40 Закону. На підставі Закону, відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей та вимог, визначених статтею 40 Закону наведені нижче основні та істотні умови договору:** **1. Предмет Договору** 1.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника надати послуги, визначені за показником п'ятого знака класифікаційного угруповання «категорія» ДКПП 016:2010 - 63.11.1 – послуги щодо обробляння даних, розміщування інформації на веб-вузлах, щодо програмного застосування та інші послуги щодо забезпечення інформаційно-технологічною інфраструктурою (забезпечення доступу до зарубіжних баз наукової інформації), вказаних у п. 1.2 даного Договору згідно з переліком, викладеним у Додатках №№ _____ до даного Договору, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити вказані послуги у відповідності до умов даного Договору. 1.2. Послуги, щодо обробляння даних, розміщування інформації на веб-вузлах, щодо програмного застосування та інші послуги щодо забезпечення інформаційно-технологічною інфраструктурою (забезпечення доступу до зарубіжних баз наукової інформації) включають: надання Замовнику невиключного права на необмежений доступ і використання зарубіжних баз наукової інформації (рефератів, повних текстів тощо онлайнових зарубіжних наукових періодичних та наукометричних видань (далі по тексту – «бази даних наукової інформації», «електронні інформаційні ресурси»)), що зазначені у

Додатку № ___ для внутрішніх і зовнішніх користувачів (авторизованих користувачів) Замовника, зазначених у Додатках №№_____відповідно до положень цього Договору та консультаційне обслуговування (далі по тексту Договору – "послуги").

1.3. Внутрішні користувачі Замовника (читачі, наукові співробітники), зовнішні користувачі Замовника (установи НАН України – авторизовані користувачі) – далі по тексту Договору - «користувачі Замовника», які з дозволу Замовника отримують доступ до електронних інформаційних ресурсів.

1.4. Найменування (номенклатура), кількісні характеристики та строк надання послуг визначаються Додатками №№ _____ до даного Договору.

1.5. Мета використання Замовником баз даних наукової інформації: науково-дослідна, підвищення рівня освіти та персональне використання користувачами Замовника.

2. Якість послуг та здійснення доступу до баз даних наукової інформації

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає ISO 9001. Виконавець зобов'язується забезпечити якісний безперервний доступ до баз даних наукової інформації.

2.2. Бази даних наукової інформації, до яких надається доступ користувачам Замовника є предметом, на який поширюється захист авторського права, і дійсні його власники (Виконавець або його власники ліцензій) зберігають право на володіння базами даних наукової інформації, або ж їх частинами. Виконавець не передає ніякого права на власність баз даних наукової інформації.

2.3. Доступ до баз даних наукової інформації здійснюється в режимі онлайн через зовнішні IP-адреси, що зазначені у Додатку № _____ до цього Договору.

3. Користування базами даних

3.1. Перелік користувачів Замовника базами даних наукової інформації зазначено у Додатках №№___ до даного Договору.

3.2. Користувачі Замовника мають право на:

- доступ, пошук, перегляд електронних інформаційних ресурсів.

3.3. Користувачі Замовника не можуть:

- скорочувати, змінювати, перекладати або створювати продукти на основі електронних інформаційних ресурсів баз даних наукової інформації, зазначених у Додатках №№_____ до цього Договору, за винятком обмеженого обсягу матеріалу на екрані комп'ютера користувача;
- видаляти, приховувати або змінювати повідомлення про авторські права, інші повідомлення або застереження стосовно електронних інформаційних ресурсів баз даних наукової інформації, зазначених у Додатках №№_____ до цього Договору;
- систематично відтворювати, зберігати і поширювати електронні інформаційні ресурси баз даних наукової інформації, зазначені у Додатках №№_____ до цього Договору.

4. Авторизація баз даних наукової інформації

4.1. Авторизація баз даних наукової інформації здійснюється шляхом під'єднання Замовника Виконавцем до інших сервісних систем без будь-якої додаткової закупівлі програмного забезпечення та додаткової їх оплати.

5. Загальна ціна Договору та ціни на послуги

5.1. Загальна ціна цього Договору становить _____ грн. (_____ _____) у тому числі ПДВ* _____ грн.

*ціна визначається з урахуванням вимог Податкового кодексу України.

5.2. Виконавець зобов'язаний надавати послуги за цінами, зазначеними в Додатку № _____ до даного Договору, який є невід'ємною частиною даного Договору.

5.3. Усі витрати Виконавця, пов'язані з наданням послуг, а також сплата митних тарифів та всіх податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, в тому числі прямі, загальнообов'язкові та прибуток, який планується отримати, входять до загальної ціни цього Договору.

5.4. Ціни на послуги та загальна ціна даного Договору не підлягають змінам протягом всього строку дії даного Договору. Зміна загальної ціни цього Договору та/або цін на послуги можлива у випадку, передбаченому у п. 5.5. цього Договору. У такому випадку Замовник надає Виконавцю лист відповідного управління державної казначейської служби України про відсутність бюджетних асигнувань. Інші зміни загальної ціни цього Договору та/або цін на послуги можливі лише у випдках, передбачених частиною 5 ст. 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель» Зміни узгоджуються Сторонами у додаткових угодах, які підписуються представниками обох Сторін.

5.5. Кількість баз даних наукової інформації, до яких надає доступ Виконавець, є незмінною, але Замовник має право зменшити строк надання послуги залежно від реального фінансування видатків, про що Сторони вносять відповідні зміни до умов даного Договору шляхом укладення додаткової угоди до нього.

6. Порядок здійснення оплати

6.1. Оплата за надання послуг здійснюється Замовником у гривнях шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця після підписання представниками обох сторін акту приймання-передачі послуг, наданих Виконавцем.

6.2. Замовник здійснює оплату протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати підписання представниками обох сторін акту приймання-передачі послуг у розмірі суми наданих послуг за цінами, визначеними у Додатку № _____ до даного Договору в межах загальної ціни цього Договору.

7. Порядок надання послуг

7.1. Строк надання послуг визначено у Додатках №№____ до даного Договору.

7.2. Місце надання послуг:

визначено у Додатках №№_____до даного Договору.

7.3. Консультаційне обслуговування Замовника Виконавцем здійснюється з питань: доступу до баз даних наукової інформації, їх оновлення, консультаційне обслуговування з питань безперешкодного отримання інформації з баз даних наукової інформації, користування базами даних наукової інформації та функціонування системи загалом, надання допомоги в отриманні статистики використання. Виконавець надає відповідальним особам Замовника щомісячні оналайнові звіти стосовно використання баз даних наукової інформації.

7.4. Консультаційне обслуговування за поточний місяць вважається таким, що виконане належним чином, якщо інформацію для оновлення баз даних системи було своєчасно передано до мережі Інтернет, з якою працює Замовник, за умови, що до п'ятого числа наступного місяця від Замовника не надійшло письмових зауважень щодо надання послуг.

7.5. Надання послуг підтверджується двостороннім підписанням уповноваженими представниками зі сторони Замовника і Виконавця акту приймання-передачі послуг, який скріплюється їх печатками та щомісячними звітами про надання доступу та консультаційне

обслуговування. Звіти про надання доступу та консультаційне обслуговування надаються Виконавцем Замовнику не пізніше п'ятого числа наступного місяця.

7.6. Датою виконання зобов'язань Виконавця з надання Замовнику невиключного права на необмежений доступ і використання зарубіжних баз наукової інформації є дата підписання Замовником акту приймання-передачі послуг без зауважень.

8. Обов'язки сторін за Договором

8.1. Виконавець зобов'язаний:

8.1.1. Надати Замовнику невиключне право на необмежений доступ і використання зарубіжних баз наукової інформації з 08 липня 2015 року після підписання даного Договору та припинити з дати, наступної після закінчення строку дії даного Договору, вказаного у п. 12.1. даного Договору.

8.1.2. Надавати Замовнику консультаційне обслуговування відповідно до п.п. 7.3., 7.4. розділу 7 даного Договору.

8.1.3. Надавати Замовнику адреси, контактні телефони відповідальних осіб та іншу інформацію, необхідну для користування базами даних наукової інформації.

8.1.4. Забезпечити доступ користувачів Замовника до баз даних за IP-адресами, вказаними у Додатках №№_____ до даного Договору та якісно і своєчасно надавати послуги.

8.1.5. Забезпечити доступ до баз даних наукової інформації та їх використання користувачами Замовника відповідно до умов даного Договору.

8.1.6. Надавати Замовнику звіти про надання доступу та консультаційне обслуговування не пізніше п'ятого числа наступного місяця.

8.2. Замовник зобов'язаний:

8.2.1. Повідомляти Виконавця про помилки та невідповідність, які можуть зустрітися в базах даних наукової інформації.

8.2.2. Оплатити замовлені послуги на умовах даного Договору.

8.2.3. Видавати будь-які паролі й облікову інформацію стосовно баз даних наукової інформації виключно Замовнику та користувачам Замовника; не розголошувати паролі та облікові дані третім особам, а також в разі будь-якого несанкціонованого використання баз даних наукової інформації негайно повідомити Виконавця і вжити всіх необхідних заходів для припинення таких випадків та недопустити їх повторення.

9. Відповідальність Сторін та гарантії Виконавця

9.1. У випадку порушення строків надання послуг за даним Договором Виконавець повинен відшкодувати вартість ненаданих послуг і сплатити Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка від вартості ненаданих послуг за кожен день такого прострочення, починаючи з першого дня прострочення (під строками надання послуг розуміється строк, вказаний у п.7.1; п. 8.1.1 даного Договору).

9.2. У випадку, коли причиною невиконання або неналежного виконання Виконавцем своїх зобов'язань за даним Договором є невиконання обов'язків третіми особами, від яких залежить надання послуг Замовнику Виконавцем, останній не звільняється від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за даним Договором. Відповідальність за збитки, понесені Виконавцем та/або Замовником, причиною яких є невідповідність та/або несумісність положень даного Договору з умовами договорів Виконавця з субвиконавцями, належить Виконавцю.

9.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону, яка їх сплатила,

від виконання зобов'язань за цим Договором.

9.4. Усі пред'явлені рекламації діють протягом 30 (тридцяти) календарних днів.

9.5. Виконавець гарантує, що використання електронних інформаційних ресурсів у відповідності з умовами даного Договору не порушує права інтелектуальної власності третіх осіб.

9.6. Замовник визнає, що всі права та інтереси на всі бази даних наукової інформації залишаються за Виконавцем та її постачальниками. Несанкціонована передача баз даних наукової інформації може зумовити матеріальну шкоду Виконавця та її постачальникам.

9.7. Замовник не несе відповідальності за несанкціоноване використання баз даних наукової інформації користувачами Замовника за умови, що несанкціоноване використання не є результатом недбалості або навмисних неправомірних дій Замовника (наприклад, продовження надання послуги, заохочення та допомога користувачеві Замовника, що здійснює несанкціоноване використання баз даних наукової інформації після відповідного застереження Виконавця).

9.8. Виконавець зобов'язується захищати Замовника та його користувачів від будь-яких збитків, втрат (включаючи гонорари адвоката), пов'язаних із діями та позовами третіх осіб щодо порушення прав інтелектуальної власності. У разі виникнення такої ситуації Замовник негайно повідомляє Виконавця для узгодження подальших спільних дій.

9.9. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

10. Форс-мажорні обставини (обставин нездоланної (непереборної) сили)

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань цього Договору, якщо воно було викликане виникненням форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили) після набрання чинності цього Договору, і якщо ці обставини впливали безпосередньо на виконання цього Договору. При цьому строк виконання зобов'язань цього Договору відсувається на період відповідного часу, протягом якого існували дані обставини. Для цілей цього Договору під форс-мажорними обставинами (обставинами нездоланної (непереборної) сили) розуміють: стихійні лиха, пожежі, повені, повстання, військові дії, рішення державних органів, зміни в законодавстві та інші обставини, які відбуваються незалежно від волі Сторін і не можуть бути ними попереджені.

10.2. У разі, коли дія зазначених обставин триває більше 6 (шести) календарних місяців, кожна із Сторін має право на розірвання Договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона повідомить про це іншу Сторону не пізніше як за 20 (двадцять) календарних днів до розірвання.

10.3. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставин нездоланної (непереборної) сили), які впливають на неможливість виконання зобов'язань за даним Договором, повинна терміново – не пізніше 10 (десяти) календарних днів від моменту виникнення неможливості виконання зобов'язань внаслідок форс-мажорних обставин(обставин нездоланної (непереборної) сили), інформувати іншу Сторону про початок дії таких обставин і не пізніше 10 (десяти) календарних днів інформувати про припинення дії таких обставин.

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про початок або припинення дії форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили) позбавляє Сторону права посилатися на них.

10.4. Наявність та строк дії форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили) підтверджується Торгово-промисловою палатою України, а у випадку виникнення форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили) у третіх осіб-субвиконавців – Виконавця - аналогічною установою відповідної держави. Документ, який підтверджує дію форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили), виданий відповідною державною установою, повинен бути наданий Стороною, яка посилається на наявність цих обставин як на підставу неможливості виконання своїх зобов'язань за даним Договором, іншій Стороні даного Договору разом з повідомленням про виникнення цих обставин, але не пізніше 20 (двадцяти) календарних днів з моменту виникнення цих обставин.

Документ про підтвердження або припинення форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили) повинен бути наданий Стороною, яка посилалась на неможливість виконання своїх зобов'язань за даним Договором, протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту закінчення дії форс-мажорних обставин, на вимогу іншої Сторони даного Договору.

10.5. Сторона не може посилатися на неможливість виконання усіх або частини своїх зобов'язань за даним Договором внаслідок виникнення форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили), якщо виникнення цих обставин викликане діями або/і бездіяльністю цієї Сторони.

11. Вирішення спорів

11.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей між Сторонами внаслідок або у зв'язку з даним Договором, Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів, консультацій та прийняттям відповідних рішень. При неможливості досягнути згоди між Сторонами Договору стосовно спірного питання, спір вирішується у судовому порядку.

11.2. Усі питання, що не знайшли врегулювання в цьому Договорі, вирішуються на підставі чинного законодавства України.

12. Строк дії Договору

12.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та діє до 31 грудня 2015 року включно.

12.2. Дія цього Договору може продовжуватися відповідно до чинного законодавства України, зокрема на підставі частини 6 ст. 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

12.3. Сторони можуть розірвати Договір за таких обставин:

а) у разі істотної зміни обставин, якими Сторони керувалися при укладенні цього Договору, за взаємною згодою Сторін;

б) в односторонньому порядку за ініціативою Замовника у випадку невиконання або неналежного виконання умов Договору Виконавцем;

в) у випадку, передбаченому у розділі 11 цього Договору;

г) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

12.4. Сторона, яка приймає рішення про розірвання Договору, зобов'язана у письмовій формі повідомити про це іншу Сторону і обґрунтувати причини не менше ніж за 20 (двадцять) календарних днів до вступу в дію такого рішення. Якщо протягом цього строку обставини суттєво не змінилися Сторони мають право розірвати Договір, підтверджуючи свої наміри письмовою угодою про розірвання

Договору, яка підписується представниками обох Сторін. Сторони при розірванні Договору повністю проводять розрахунки за фактично виконані зобов'язання.

13. Прикінцеві положення

13.1. Умови даного Договіру не можуть змінюватись після його підписання представниками обох Сторін до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків, передбачених у частині 5 ст. 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

13.2. Всі зміни та доповнення до Договору, а так само розірвання Договору оформлюються в письмовій формі як додаткові угоди та підписуються уповноваженими представниками обох Сторін та завіряються печатками.

13.3. Жодна із Сторін не має права передавати права та обов'язки за цим Договором третій особі без отримання письмової згоди іншої Сторони.

13.4. Даний Договір, який включає Додатки №№ ____ укладено українською мовою на _____ сторінках, у 2 – х примірниках, один для кожної із Сторін, обидва примірники автентичні і мають однакову юридичну силу.

13.5. Листування з питань виконання даного Договору ведеться між Замовником і Виконавцем.

Юридичні адреси та банківські реквізити Сторін

Контракт про закупівлю укладається з учасником-юридичною особою (нерезидентом) в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України з урахуванням особливостей та вимог, визначених Законом, зокрема статтею 40 Закону, а також з урахуванням особливостей, визначених Законами України «Про міжнародне приватне право», «Про міжнародний комерційний арбітраж», «Про зовнішньоекономічну діяльність», Положенням про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів), затвердженого наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 06.09.2001 року № 201, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.09.2001 р. за № 833/6024 та іншими нормативно-правовими актами.

Учасник-юридична особа (нерезидент) – переможець процедури закупівлі при укладенні контракту повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством (частина третя статті 40 Закону).

Умови контракту про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів (у тому числі за одиницю товару (частини послуги)) переможця процедури закупівлі. Істотні умови контракту про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків, визначених у частині п'ятій статті 40 Закону. На підставі Закону, відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, вимог, визначених у статті 40 Закону, а також з урахуванням особливостей, визначених Законами України «Про міжнародне приватне право», «Про міжнародний комерційний

арбітраж», «Про зовнішньоекономічну діяльність», Положенням про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів), затвердженого наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 06.09.2001 року № 201, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.09.2001 р. за № 833/6024 та іншими нормативно-правовими актами наведені нижче основні та істотні умови контракту:

1. Предмет Контракту

1.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника надати послуги, визначені за показником п'ятого знака класифікаційного угруповання «категорія» ДКПП 016:2010 - 63.11.1 – послуги щодо обробляння даних, розміщування інформації на веб-вузлах, щодо програмного застосування та інші послуги щодо забезпечення інформаційно-технологічною інфраструктурою (забезпечення доступу до зарубіжних баз наукової інформації), вказаних у п. 1.2 даного Контракту згідно з переліком, викладеним у Додатках №№ _____ до даного Контракту, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити вказані послуги у відповідності до умов даного Контракту.

1.2. Послуги, щодо обробляння даних, розміщення інформації на веб-вузлах, щодо програмного застосування та інші послуги щодо забезпечення інформаційно-технологічною інфраструктурою (забезпечення доступу до зарубіжних баз наукової інформації) включають: надання Замовнику невиключного права на необмежений доступ і використання зарубіжних баз наукової інформації (рефератів, повних текстів тощо онлайнових зарубіжних наукових періодичних та наукометричних видань (далі по тексту – «бази даних наукової інформації», «електронні інформаційні ресурси»)), що зазначені у Додатку № ___ для внутрішніх і зовнішніх користувачів (авторизованих користувачів) Замовника, зазначених у Додатках №№_____відповідно до положень цього Контракту та консультаційне обслуговування (далі по тексту Контракту – "послуги").

1.3. Внутрішні користувачі Замовника (читачі, наукові співробітники), зовнішні користувачі Замовника (установи НАН України – авторизовані користувачі) – далі по тексту Контракту - «користувачі Замовника», які з дозволу Замовника отримують доступ до електронних інформаційних ресурсів.

1.4. Найменування (номенклатура), кількісні характеристики та строк надання послуг визначаються Додатками №№ _____ до даного Контракту.

1.5. Мета використання Замовником баз даних наукової інформації: науково-дослідна, підвищення рівня освіти та персональне використання користувачами Замовника.

2. Якість послуг та здійснення доступу до баз даних

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає ISO 9001. Виконавець зобов'язується забезпечити якісний безперервний доступ до баз даних наукової інформації.

2.2. Бази даних наукової інформації, до яких надається доступ користувачам Замовника, є предметом, на який поширюється захист авторського права, і дійсні його власники (Виконавець або його власники ліцензій) зберігають право на володіння базами даних наукової інформації, або ж їх частинами. Виконавець не передає ніякого права на власність баз даних наукової інформації.

2.3. Доступ до баз даних наукової інформації здійснюється в режимі онлайн через зовнішні IP-адреси, що зазначені у Додатку № _____ до

цього Контракту.

3. Користування базами даних

3.1. Перелік користувачів Замовника базами даних наукової інформації зазначено у Додатках №№___ до даного Контракту.

3.2. Користувачі Замовника мають право на:

- доступ, пошук, перегляд електронних інформаційних ресурсів.

3.3. Користувачі Замовника не можуть:

- скорочувати, змінювати, перекладати або створювати продукти на основі електронних інформаційних ресурсів баз даних наукової інформації, зазначених у Додатках №№_____ до цього Контракту, за винятком обмеженого обсягу матеріалу на екрані комп'ютера користувача;

- видаляти, приховувати або змінювати повідомлення про авторські права, інші повідомлення або застереження стосовно електронних інформаційних ресурсів баз даних наукової інформації, зазначених у Додатках №№_____ до цього Контракту;

- систематично відтворювати, зберігати і поширювати електронні інформаційні ресурси баз даних наукової інформації, зазначені у Додатках №№_____ до цього Контракту.

4. Авторизація баз даних

4.1. Авторизація баз даних наукової інформації здійснюється шляхом під'єднання Замовника Виконавцем до інших сервісних систем без будь-якої додаткової закупівлі програмного забезпечення та додаткової їх оплати.

5. Загальна ціна Контракту та ціни на послуги

5.1. Загальна ціна Контракту складає _____ гривень, що еквівалентно сумі _____ (___) доларів США за офіційним курсом гривні до долара, встановленим Національним банком України на день розкриття пропозицій конкурсних торгів).

5.2. До моменту повних взаєморозрахунків між Сторонами, загальна ціна визначена в гривнях у пункті 5.1. цього Конртакту може змінюватись в залежності від зміни курсу покупки долара США на міжбанківському валютному ринку України на день оплати. Замовник відкоригує гривневий еквівалент загальної ціни Контракту, визначений у пункті 5.1. цього Контракту, шляхом внесення відповідних змін до Контракту у порядку визначеному, пунктом 13.2. цього Контракту на підставі пункту 7 частини 5 ст. 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

5.3. Виконавець зобов'язаний надавати послуги за цінами, зазначеними в Додатку № _____ до даного Контракту, який є невід'ємною частиною даного Договору.

5.4. Усі витрати Виконавця, пов'язані з наданням послуг, а також сплата митних тарифів та всіх податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, в тому числі прямі, загальнообов'язкові та прибуток, який планується отримати, входять до загальної суми Контракту .

5.5. Ціни на послуги, визначені в доларах США у Додатку № ____ та/або загальна ціна даного Контракту, визначена у доларах США у пункті 5.1. цього Контракту, не підлягають змінам протягом всього строку дії даного Контракту. Зміна загальної ціни Контракту (в доларах США) та/або цін на послуги (в доларах США) можливі у випадку, передбаченому у п. 5.6. даного Контракту. В такому випадку Замовник надає Виконавцю лист відповідного управління державної

казначейської служби України про відсутність бюджетних асигнувань. Інші зміни загальної ціни Контракту (в доларах США) та/або цін на послуги (в доларах США) можливі лише у випадках, передбачених частиною 5 ст. 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель». Зміни узгоджуються Сторонами у порядку, визначеному пунктом 13.2. цього Котракту.

5.6. Кількість баз даних, до яких надає доступ Виконавець, є незмінною, але Замовник має право зменшити строк надання послуг залежно від реального фінансування видатків, про що Сторони вносять відповідні зміни до умов даного Контракту у порядку, визначеному пунктом 13.2. цього Котракту.

6. Порядок здійснення оплати

6.1. Оплата за надання послуг здійснюється Замовником в доларах США шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця після підписання представниками обох сторін акту приймання-передачі послуг, наданих Виконавцем.

6.2. Замовник здійснює оплату протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати підписаннння представниками обох сторін акту приймання-передачі послуг у розмірі суми наданих послуг за цінами, визначеними у Додатку № _____ до даного Контракту в межах загальної ціни цього Контракту та на підставі розрахунку купівлі валюти.

7. Порядок надання послуг

7.1. Строк надання послуг визначено у Додатках №№____ до даного Контракту.

7.2. Місце надання послуг:

визначено у Додатках №№_____до даного Контракту.

7.3. Консультаційне обслуговування Замовника Виконавецем здійснюється з питань: доступу до баз даних наукової інформації, їх оновлення, консультаційне обслуговування з питань безперешкодного отримання інформації з баз даних наукової інформації, користування базами даних наукової інформації та функціонування системи загалом, надання допомоги в отриманні статистики використання. Виконавець надає відповідальним особам Замовника щомісячні оналайнові звіти стосовно використання баз даних наукової інформації.

7.4. Консультаційне обслуговування за поточний місяць вважається таким, що виконане належним чином, якщо інформацію для оновлення баз даних системи було своєчасно передано до мережі Інтернет, з якою працює Замовник, за умови, що до п’ятого числа наступного місяця від Замовника не надійшло письмових зауважень щодо надання послуг.

7.5. Надання послуг підтверджується двостороннім підписанням уповноваженими представниками зі сторони Замовника і Виконавця акту приймання – передачі послуг, який скріплюється їх печатками та щомісячними звітами про надання доступу та консультаційне обслуговування. Звіти про надання доступу та консультаційне обслуговування надаються Виконавцем Замовнику не пізніше п’ятого числа наступного місяця.

7.6. Датою виконання зобов’язань Виконавця з надання Замовнику невиключного права на необмежений доступ і використання зарубіжних баз наукової інформації є дата підписання Замовником акту приймання-передачі послуг без зауважень.

8. Обов’язки сторін за Контрактом

8.1. Виконавець зобов’язаний:

8.1.1. Надати Замовнику невиключне право на необмежений доступ і використання зарубіжних баз наукової інформації з 08 липня 2015

	року після підписання даного Контракту та припинити з дати, наступної після закінчення строку дії даного Контракту, вказаного у п. 12.1. даного Контракту. 8.1.2. Надавати Замовнику консультаційне обслуговування відповідно до п.п. 7.3., 7.4. розділу 7 даного Договору. 8.1.3. Надавати Замовнику адреси, контактні телефони відповідальних осіб та іншу інформацію, необхідну для користування базами даних наукової інформації. 8.1.4. Забезпечити доступ користувачів Замовника до баз даних за IP-адресами, вказаними у Додатках №№_____ до даного Договору та якісно і своєчасно надавати послуги. 8.1.5. Забезпечити доступ до баз даних наукової інформації та їх використання користувачами Замовника відповідно до умов даного Контракту. 8.1.6. Надавати Замовнику звіти про надання доступу та консультаційне обслуговування не пізніше п'ятого числа наступного місяця. **8.2. Замовник зобов'язаний:** 8.2.1. Повідомляти Виконавця про помилки та невідповідність, які можуть зустрітися в базах даних наукової інформації. 8.2.2. Оплатити замовлені послуги на умовах даного Контракту. 8.2.3. Видавати будь-які паролі й облікову інформацію стосовно баз даних наукової інформації виключно Замовнику та користувачам Замовника; не розголошувати паролі та облікові дані третім особам, а також в разі будь-якого несанкціонованого використання баз даних наукової інформації негайно повідомити Виконавця і вжити всіх необхідних заходів для припинення таких випадків та недопустити їх повторення. **9. Відповідальність Сторін** 9.1. У випадку порушення строків надання послуг за даним Контрактом, Виконавець повинен відшкодувати вартість ненаданих послуг і сплатити Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка від вартості ненаданих послуг за кожен день такого прострочення, починаючи з першого дня прострочення (під строками надання послуг розуміється строк, вказаний у п.7.1; пп. 8.1.1 даного Контракту). 9.2. У випадку, коли причиною невиконання або неналежного виконання Виконавцем своїх зобов'язань за даним Контрактом є невиконання обов'язків третіми особами, від яких залежить надання послуг Замовнику Виконавцем, останній не звільняється від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за даним Контрактом. Відповідальність за збитки, понесені Виконавцем та/або Замовником, причиною яких є невідповідність та/або несумісність положень даного Контракту з умовами договорів (контрактів) Виконавця з субвиконавцями, належить Виконавцю. 9.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону, яка їх сплатила, від виконання зобов'язань за цим Контрактом. 9.4. Усі пред'явлені рекламації діють протягом 30 (тридцяти) календарних днів. 9.5. Виконавець гарантує, що використання електронних інформаційних ресурсів у відповідності з умовами даного Контракту не порушує права інтелектуальної власності третіх осіб. 9.6. Замовник визнає, що всі права та інтереси на всі бази даних наукової інформації залишаються за Виконавцем та її постачальниками. Несанкціонована передача баз даних наукової інформації може зумовити матеріальну шкоду Виконавця та її постачальникам. 9.7. Замовник не несе відповідальності за несанкціоноване

використання баз даних наукової інформації користувачами Замовника за умови, що несанкціоноване використання не є результатом недбалості або навмисних неправомірних дій Замовника (наприклад, продовження надання послуги, заохочення та допомога користувачеві Замовника, що здійснює несанкціоноване використання баз даних наукової інформації після відповідного застереження Виконавця).

9.8. Виконавець зобов'язується захищати Замовника та його користувачів від будь-яких збитків, втрат (включаючи гонорари адвоката), пов'язаних із діями та позовами третіх осіб щодо порушення прав інтелектуальної власності. У разі виникнення такої ситуації Замовник негайно повідомляє Виконавця для узгодження подальших спільних дій.

9.9. У випадках, не передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

10. Форс-мажорні обставини
(обставин нездоланної (непереборної) сили)

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань цього Контракту, якщо воно було викликане виникненням форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили) після набрання чинності цього Контракту, і якщо ці обставини впливали безпосередньо на виконання цього Контракту. При цьому строк виконання зобов'язань цього Контракту відсувається на період відповідного часу, протягом якого існували дані обставини. Для цілей цього Контракту під форс-мажорними обставинами (обставинами нездоланної (непереборної) сили) розуміють: стихійні лиха, пожежі, повені, повстання, військові дії, рішення державних органів, зміни в законодавстві та інші обставини, які відбуваються незалежно від волі Сторін і не можуть бути ними попереджені.

10.2. У разі, коли дія зазначених обставин триває більше 6 (шести) календарних місяців, кожна із Сторін має право на розірвання Контракту і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона повідомитьпро це іншу Сторону не пізніше як за 20 (двадцять) календарних днів до розірвання.

10.3. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставин нездоланної (непереборної) сили), які впливають на неможливість виконання зобов'язань за даним Контрактом, повинна терміново – не пізніше 10 (десяти) календарних днів від моменту виникнення неможливості виконання зобов'язань внаслідок форс-мажорних обставин(обставин нездоланної (непереборної) сили), інформувати іншу Сторону про початок дії таких обставин і не пізніше 10 (десяти) календарних днів інформувати про припинення дії таких обставин.

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про початок або припинення дії форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили) позбавляє Сторону права посилатися на них.

10.4. Наявність та строк дії форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили) підтверджується Торгово-промисловою палатою України, а у випадку виникнення форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили) у третіх осіб-субвиконавців – Виконавця - аналогічною установою відповідної держави. Документ, який підтверджує дію форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили), виданий відповідною державною установою, повинен бути наданий Стороною, яка посилається на наявність цих обставин як на підставу неможливості

виконання своїх зобов'язань за даним Контрактом, іншій Стороні даного Контракту разом з повідомленням про виникнення цих обставин, але не пізніше 20 (двадцяти) календарних днів з моменту виникнення цих обставин.

Документ про підтвердження або припинення форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили) повинен бути наданий Стороною, яка посилалась на неможливість виконання своїх зобов'язань за даним Контрактом, протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту закінчення дії форс-мажорних обставин, на вимогу іншої Сторони даного Контракту.

10.5. Сторона не може посилатися на неможливість виконання усіх або частини своїх зобов'язань за даним Контрактом внаслідок виникнення форс-мажорних обставин (обставин нездоланної (непереборної) сили), якщо виникнення цих обставин викликане діями або/і бездіяльністю цієї Сторони.

11. Вирішення спорів

11.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей між Сторонами внаслідок або у зв'язку з даним Контрактом, Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів, консультацій та прийняттям відповідних рішень. При неможливості досягнути згоди між Сторонами Контракту стосовно спірного питання, спір передається на розгляд і остаточне вирішення до Міжнародного комерційного арбітражного суду при Торгово-Промисловій палаті України.

11.2. Сторони згодні з тим, що в процесі розгляду і вирішення суперечок застосовуватиметься Регламент Міжнародного комерційного арбітражного суду при Торгово-промисловій палаті України.

11.3. Правом, що регулює цей Контракт, є матеріальне право та процесуальне право України.

11.4. Місце проведення арбітражу м. Київ, Україна.

11.5. Мовою арбітражного розгляду є українська мова.

11.6. Рішення арбітражу є остаточним і обов'язковим для обох Сторін. Сторони зобов'язуються виконати арбітражне рішення в строк, зазначений в рішенні, а у випадку, якщо такий строк в рішенні не зазначений, протягом 1 (одного) місяця з моменту вступу рішення в законну силу.

11.7. Усі питання, що не знайшли врегулювання в цьому Контракті, вирішуються на підставі чинного законодавства України.

12. Строк дії Контракту

12.1. Цей Контракт набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та діє до 31 грудня 2015 року включно.

12.2. Дія цього Контракту може продовжуватися відповідно до чинного законодавства України, зокрема на підставі частини 6 ст. 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

12.3. Сторони можуть розірвати Контракт з таких обставин:

а) у разі істотної зміни обставин, якими Сторони керувалися при укладенні цього Контракту, за взаємною згодою Сторін;

б) в односторонньому порядку за ініціативою Замовника у випадку невиконання або неналежного виконання умов Контракту Виконавцем;

в) у випадку, передбаченому у розділі 11 цього Контракту;

г) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

12.4. Сторона, яка приймає рішення про розірвання Контракту, зобов'язана у письмовій формі повідомити про це іншу

	Сторону і обґрунтувати причини не менше ніж за 20 (двадцять) календарних днів до вступу в дію такого рішення. Якщо протягом цього строку обставини суттєво не змінилися, Сторони мають право розірвати Контракт, підтверджуючи свої наміри письмовою угодою про розірвання Контракту, яка підписується представниками обох Сторін. Сторони при розірванні Контракту повністю проводять розрахунки за фактично виконані зобов'язання. **13. Прикінцеві положення** 13.1. Умови даного Контракту не можуть змінюватись після його підписання представниками обох Сторін до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків, передбачених у частині 5 ст. 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель». 13.2. Зміни, доповнення до Контракту, а так само розірвання Контракту оформлюються в письмовій формі як додаткові угоди та підписуються уповноваженими представниками обох Сторін та завіряються печатками. 13.3. Жодна із Сторін не має права передавати права та обов'язки за цим Контрактом третій особі без отримання письмової згоди іншої Сторони. 13.4. Даний Контракт, який включає Додатки №№ _____ укладено українською та англійською мовами на _____ сторінках, у 2-х примірниках, один для кожної із Сторін, обидва примірники автентичні і мають однакову юридичну силу. 13.5. Листування з питань виконання даного Контракту ведеться між Замовником і Виконавцем. **Юридичні адреси та банківські реквізити Сторін**
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір (контракт) про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів від підписання договору (контракту) про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору (контракту) про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору (контракту) про закупівлю	Забезпечення виконання договору (контракту) про закупівлю **не вимагається.**

ДОДАТОК 1

Пропозиція конкурсних торгів (форма, яка заповнюється та подається у складі пропозиції конкурсних торгів, є її невід'ємною частиною) подається учасником на фірмовому бланку (у разі його наявності). Учасник не повинен відступати від даної форми.

Пропозиція конкурсних торгів

Уважно вивчивши документацію конкурсних торгів, цим подаємо на участь у відкритих торгах свою пропозицію по наданню ***послуг щодо обробляння даних, розміщування інформації на веб-вузлах, щодо програмного застосування та інші послуги щодо забезпечення інформаційно-технологічною інфраструктурою (забезпечення доступу до зарубіжних баз наукової інформації)***:

1.Повне найменування учасника (П.І.Б. учасника фізичної особи у тому числі фізичної особи підприємця) _____

2.Місце знаходження учасника (місце проживання учасника фізичної особи у тому числі фізичної особи підприємця) _____

3.Телефон/факс:_____

4.Електронна адреса (у разі наявності):_____

5.Керівництво (прізвище, ім'я по батькові, посада) (П.І.Б. учасника фізичної особи у тому числі фізичної особи підприємця) _____

6. Забезпечимо надання послуг щодо обробляння даних, розміщування інформації на веб-вузлах, щодо програмного застосування та інші послуги щодо забезпечення інформаційно-технологічною інфраструктурою (забезпечення доступу до зарубіжних баз наукової інформації), що включають:

надання Замовнику невиключного права на необмежений доступ і використання зарубіжних баз наукової інформації (рефератів, повних текстів тощо онлайнових зарубіжних наукових періодичних та наукометричних видань (далі по тексту – «бази даних наукової інформації», «електронні інформаційні ресурси»)), що зазначені нижче у колонці 2 таблиці для внутрішніх і зовнішніх користувачів (авторизованих користувачів) Замовника, зазначених у Додатках №№ 2, 3 до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі (Додаток 5 документації конкурсних торгів) та консультаційне обслуговування.

№ п/п	**Назва бази даних наукової інформації на 2015 рік / Title of Dbases**	**Тип доступу / Type of access**	**Строк надання послуг / Term of service**	**Загальна ціна, USD/ГРН / Total number, USD/UAH**	**Замовник та авторизовані користувачі Замовника (кількість) / Number of users**	**Примітки / Notes**
1	2	3	4	5	6	7
1	Academic Search Complete (ASC)	Online	08.07.2015 - 31.12.2015		30 згідно з додатками № 2, 3 до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі (Додаток 5 документації конкурсних торгів)	
2	INSPEC	Online	08.07.2015 - 31.12.2015		12 згідно з додатками № 2, 3 до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі (Додаток 5 документації конкурсних торгів)	

3	SciVerse Scopus	Online	08.07.2015 - 31.12.2015		30 згідно з додатками № 2, 3 до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі (Додаток 5 документації конкурсних торгів)	
4	SciVerse Science Direct Freedom Collection	Online	08.07.2015 - 31.12.2015		30 згідно з додатками № 2, 3 до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі (Додаток 5 документації конкурсних торгів)	
	РАЗОМ за 4 позиціями таблиці: **Total:**					

Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є юридична особа нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у доларах США. Детальна інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів зазначена у пункті 6 Розділу І цієї документації конкурсних торгів. Ціна пропозиції конкурсних торгів повинна бути визначена на момент подання пропозиції з урахуванням норм чинного законодавства України, включаючи всі витрати, які пов'язані із наданням послуг оголошених на конкурсних торгах.

7. Ціна пропозиції конкурсних торгів без ПДВ _____ грн. (долар США)
(цифрами)

_____ (ПДВ* - _____ грн.)
(словами)

Загальна ціна пропозиції з ПДВ* _____ грн. (долар США)
(цифрами)

_____
(словами)

**У разі надання цінових пропозицій Учасником – не платником ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ про що Учасником робиться відповідна позначка.*
При розрахунку ціни пропозиції конкурсних торгів учасник включає вартість всіх витрат, пов'язаних з наданням послуг, а також податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені учасником стосовно даної закупівлі, а також Учасник зобов'язаний не порушувати послідовність назв бази даних наукової інформації на 2015 рік, поданих у колонці 2 таблиці цього Додатку.

1. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

2. Згодні дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття пропозиції конкурсних торгів. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. З основними та істотними умовами договору (контракту), які зазначені в документації конкурсних торгів погоджуємося та згодні з включенням їх до договору (контракту) про закупівлю, якщо наша пропозиція буде акцептована.

_____

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої посадової особи Учасника- юридичної особи (резидента або нерезидента), завірені печаткою; прізвище, ініціали, підпис Учасника- фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця.*

* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

ДОДАТОК 2

Інформація про спосіб документального підтвердження інформації про відповідність учасників кваліфікаційним критеріям, встановленим цією документацією конкурсних торгів відповідно до статті 16 Закону

Таблиця 1

Учасник у складі своєї пропозиції конкурсних торгів надає документи, зазначені у цій таблиці.

№ з/п	Кваліфікаційні критерії, встановлені у пункті 6 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів відповідно до статті 16 Закону	Документи, які повинні містити інформацію на підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям, встановленим у пункті 6 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів відповідно до статті 16 Закону
1	Наявність обладнання та матеріально-технічної бази.	Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази. Довідка повинна містити інформацію відповідну кваліфікаційному критерію стосовно предмета закупівлі. Форма довільна. Учасник-юридична особа (резидент або нерезидент) засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи, скріплює печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. Учасник-фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець засвідчує довідку своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису.
2	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	Довідка про наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. Довідка повинна містити інформацію відповідну кваліфікаційному критерію стосовно предмета закупівлі. Форма довільна. Учасник-юридична особа (резидент або нерезидент) засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи, скріплює печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. Учасник-фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець засвідчує довідку своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису.
3	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів (контрактів)	Копії виконаних аналогічних договорів (контрактів), у разі наявності у договорах (контрактах) посилання на додатки надаються копії цих додатків та копії актів, що підтверджують виконання договорів (контрактів) в повному обсязі за 2013-2014 рр. (2-3 договори (контракти)). Учасник-юридична особа (резидент або нерезидент) засвідчує копії договорів підписом уповноваженої посадової особи, скріплює печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. Учасник-фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець засвідчує копії договорів своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису.
4	Наявність фінансової спроможності	Копії балансу, звіту про фінансові результати, копія звіту про рух грошових коштів за 2014 р. Копії документів мають містити копію відмітки компетентного органу або до копій додається копія квитанції компетентного органу.

		Учасник-юридична особа (резидент або нерезидент) засвідчує вищезазначені копії документів підписом уповноваженої посадової особи, скріплює печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. Учасник-фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець засвідчує вищезазначені копії документів своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису.** 3. Оригінал довідки або оригінали довідок (у разі відкриття рахунків у декількох банках) з обслуговуючого банку або обслуговуючих банків (у разі відкриття рахунків у декількох банках) про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами, датовану або датовані не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів (у якій чи яких повинна бути інформація про наявність або відсутність простроченої заборгованості за кредитами). 4. Довідка про відсутність простроченої заборгованості за кредитами. Довідка повинна містити інформацію про те, що учасник підтверджує факт надання ним достовірної інформації у довідці або довідках (у разі відкриття рахунків у декількох банках) з обслуговуючого банку або обслуговуючих банків (у разі відкриття рахунків у декількох банках) про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами від усіх банківських установ, у яких він має відкриті рахунки. Форма довільна. Учасник-юридична особа (резидент або нерезидент) засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплює печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. Учасник-фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець засвідчує довідку своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису.

**Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами). У разі ведення учасником діяльності без використання печатки, документи засвідчуються власним підписом з обов'язковим наданням зразка підпису, посвідченого нотаріально.*

********Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям.*

Примітка. **Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються у складі пропозиції конкурсних торгів. У такому разі учасники подають у складі пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки у відповідності з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів**. Зокрема, **Учасник-юридична особа (нерезидент)** повинен надати зазначені у цій документації конкурсних торгів документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або разі відсутності такого документу та його аналогу Учасник-юридична особа (нерезидент) подає у складі пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки згідно з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів.

Інформація про спосіб документального підтвердження вимогам, встановленим статтею 17 Закону (відсутность підстав для відмови в участі у торгах)

Таблиця 2

Учасник у складі своєї пропозиції конкурсних торгів надає документи, зазначені у цій таблиці.

№ з/п	Підстава для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі	Документи, які можуть містити дані щодо підтвердження інформації про відсутність підстави для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі	
		Учасник-юридична особа (резидент) фізична особа, у тому числі фізична особа підприємець подає:	Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів з метою використання їх на території України, документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостіль), якщо країна, в якій цей учасник зареєстрований, підписала відповідну конвенцію. **Учасник-юридична особа (нерезидент) подає документи, передбачені законодавством країни, де він зареєстрований (обов'язково вказується країна реєстрації), а саме:**
1	Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура	1. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців або його нотаріально завірена копія, або копія завірена уповноваженим органом у паперовій формі або сформований уповноваженим органом електронним способом, засвідчений Учасником-юридичною особою підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплений печаткою* із зазначенням посади і дати підпису. Учасник-фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець засвідчує даний документ своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису. (Витяг повинен бути датований уповноваженим органом не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів). 2. Довідку з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, датовану уповноваженим органом не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. Учасник-юридична особа засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи	Документ (або його нотаріально завірену копію, або копію завірену уповноваженим(ою) органом (структурою)) про те, що учасник-юридична особа (нерезидент) не є банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, датований уповноваженим(ою) органом (структурою) не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

		учасника юридичної особи, скріплює печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. Учасник-фізична особа-підприємець засвідчує довідку своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису.	
2	Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)	Оригінал довідки про відсутність заборгованості з податків зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів або її нотаріально завірену копію, або копію завірену уповноваженим органом, дійсну на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів.	Документ (оригінал) або нотаріально завірену копію документа, виданого уповноваженим органом, дійсного на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів про відсутність заборгованості у сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів).
3	Учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту	1. Виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, або її нотаріально завірену копію, або копію завірену уповноваженим органом у паперовій формі, або сформовану уповноваженим органом електронним способом, засвідчену підписом уповноваженої посадової особи учасника-юридичної особи, скріплена печаткою* із зазначенням посади і дати підпису. Учасник-фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець засвідчує документ своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису. (Документ має бути датований уповноваженим органом не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів). 2. Копію статуту або іншого установчого документу, завірену підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплену печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису (для учасників – юридичних осіб). 3. Копію паспорту (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців – перша, друга сторінки та сторінка місця проживання, засвідчену власним підписом із зазначенням дати підпису). (Для юридичних осіб – перша, друга сторінки керівника учасника та/або уповноваженої посадової особи учасника, що має право підпису документів, пов'язаних з процедурою закупівлі та/або пропозиції конкурсних торгів, завірена підписом уповноваженої	1. Оригінал або нотаріально засвідчену копію витягу з торгівельного, банківського або судового реєстру чи реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи-нерезидента. 2. Копію установчого документа (статуту, засновницького договору, установчого акту, положення тощо), завірену підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріпленим власною печаткою* учасника, із зазначенням посади і дати підпису. 3. Копію паспорта або документа, що його замінює (сторінки документа на яких міститься інформація (прізвище, ім'я, по батькові, зразок підпису) про керівника учасника та/або уповноваженої посадової особи учасника, що має право підпису документів, пов'язаних з процедурою закупівлі та/або пропозиції конкурсних торгів, засвідчену підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріпленою власною печаткою* учасника, із зазначенням посади і дати підпису. 4. Довідку з банківської установи, в якій офіційно відкрито рахунок, із зазначенням всіх банківських реквізитів, видану не раніше ніж за місяць до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

		особи учасника, скріплену власною печаткою* юридичної особи, із зазначенням посади і дати підпису). 4. Копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного коду), засвідчену власним підписом із зазначенням дати підпису (для учасників-фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців), окрім фізичних осіб у тому числі фізичних осіб-підприємців), які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), останні надають копію сторінки з відміткою у паспорті про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, оформлену відповідно до підпункту 3 пункту 3 цієї таблиці**. 5. Копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копію витягу з реєстру платників податку на додану вартість або копію свідоцтва єдиного податку або витягу з реєстру платників єдиного податку. Учасник-юридична особа засвідчує документ підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріпленим власною печаткою* юридичної особи, із зазначенням посади і дати підпису. Учасник фізична особа, у тому числі фізична особа підприємець засвідчує документ власним підписом із зазначенням дати підпису.	
5	Учасник зареєстрований в офшорних зонах.	1. Довідку про підтвердження факту, що учасник не зареєстрований на території, яка віднесена до переліку офшорних зон, затвердженого Кабінетом Міністрів України. У довідці учасник має зазначити інформацію про місце реєстрації та підтвердити факт, що він не зареєстрований на території, яка віднесена до переліку офшорних зон, затвердженого розпорядженням Кабінету	1. Довідку про підтвердження факту, що учасник не зареєстрований на території, яка віднесена до переліку офшорних зон, затвердженого Кабінетом Міністрів України. У довідці учасник має зазначити інформацію про місце реєстрації та підтвердити факт, що він не зареєстрований на території, яка віднесена до переліку офшорних зон, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23

		Міністрів України від 23 лютого 2011 р. № 143-р. (У випадку втрати чинності розпорядження Кабінету Міністрів України від 23 лютого 2011 р. № 143-р, учасник зазначає інформацію у довідці з урахуванням змін). Форма довільна. Учасник-юридична особа засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплює печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. Учасник-фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець засвідчує довідку своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису. 2. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців, (підпункт 1 пункт 1 цієї таблиці), у якому повинно бути зазначено пункт «Місце знаходження юридичної особи» (для юридичних осіб) «Місце проживання» (для фізичних осіб-підприємців)**.	лютого 2011 р. № 143-р. (У випадку втрати чинності розпорядження Кабінету Міністрів України від 23 лютого 2011 р. № 143-р, учасник зазначає інформацію у довідці з урахуванням змін). Форма довільна. 2. Оригінал або нотаріально засвідчену копію витягу з торгівельного, банківського або судового реєстру чи реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи-нерезидента, (підпункт 1 пункт 1 цієї таблиці), у якому повинно бути зазначено місце знаходження або місце реєстрації **.
6	Службову (посадову) особу, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.	Оригінал інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, окремо на уповноважену особу (керівника) учасника, окремо на кожну службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час процедури закупівлі, датовану(і) уповноваженим органом не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.	Документ (оригінал) або нотаріально завірену копію документа з інформацією про те, що службову (посадову) особу, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, виданого уповноваженим(ою) органом (структурою), окремо на уповноважену особу (керівника) учасника, окремо на кожну службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час процедури закупівлі, датовану(і) уповноваженим органом не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.
7	Фізична особи, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.	Оригінал документа, виданого уповноваженим(ою) органом (структурою) з інформацією про про те, чи була фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, датовану уповноваженим(ою)	

		органом (структурою) не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. (Див. примітку до цієї таблиці).	
8	Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.	Оригінал документа, виданого уповноваженим(ою) органом (структурою) з інформацією про те, чи була засуджена службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, окремо на уповноважену особу (керівника) учасника, окремо на кожну службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час процедури закупівлі, датовану(і) уповноваженим(ою) органом (структурою) не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. (Див. примітку до цієї таблиці).	Документ (оригінал) або нотаріально завірену копію документу з інформацією про те, чи була засуджена службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, окремо на уповноважену особу (керівника) учасника, окремо на кожну службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час процедури закупівлі, датовану(і) уповноваженим(ою) органом (структурою) не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. (Див. примітку до цієї таблиці).
9	Суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другох статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).	Довідку про підтвердження підстав для відмови пунктом 3 частиною 1 статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель». У довідці учасник має зазначити інформацію про те, що учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другох статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів). Форма довільна. Учасник-юридична особа засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплює власною печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. Учасник-фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець засвідчує довідку своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису.	Довідку про підтвердження підстав для відмови пунктом 3 частиною 1 статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель». У довідці учасник має зазначити інформацію про те, що учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другох статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів). Форма довільна. Учасник засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплює власною печаткою* та зазначає посаду і дату підпису.
10	Пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури	Довідка щодо відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених пунктом 6 частини 1 статті 17 Закону України	Довідка щодо відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених пнктом 6 частини 1 статті 17 Закону України

	закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету конкурсних торгів замовника	«Про здійснення державних закупівель». Довідка повинна містити інформацію про те, що учасник процедури закупівлі не є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету конкурсних торгів замовника із зазначенням та наданням копій документів, що містять підтверджуючу інформацію (копія статуту (для учасників-юридичних осіб), витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців), копія паспорта тощо**. Форма довільна. Учасник-юридична особа засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплює власною печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. Учасник-фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець засвідчує довідку своїм підписом, скріплює печаткою* та зазначає прізвище, ініціали і дату підпису.	«Про здійснення державних закупівель». Довідка повинна містити інформацію про те, що учасник процедури закупівлі не є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету конкурсних торгів замовника із зазначенням та наданням копій документів, що містять підтверджуючу інформацію (копія установчого документа (статуту, засновницького договору, установчого акту, положення тощо), завірена підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріпленим власною печаткою, із зазначенням посади і дати підпису, копія паспорта або документа, що його замінює**. Форма довільна. Учасник засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплює власною печаткою* та зазначає посаду і дату підпису.
11	Відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, або зазначена юридична особа не має антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов’язковими відповідно до закону.	(Для учасників - юридичних осіб) 1. Документ, виданий уповноваженим(ою) органом (структурою) з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, датований уповноваженим (ою) органом (структурою) не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. У разі якщо до дня подання пропозиції конкурсних торгів юридичні особи - учасники процедури закупівлі не отримали від уповноваженого(ою) органу (структури) такий документ у зв’язку з відсутністю діючого відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, юридична особа-учасник у якості документа, передбаченого даним підпунктом, подає у складі пропозиції конкурсних Довідку-підтвердження з інформацією про те, що до учасника – юридичної особи не застосовувалися заходи кримінально-правового характеру у	1. Документ, виданий уповноваженим(ою) органом (структурою) (або його нотаріально завірену копію, або копію завірену уповноваженим(ою) органом (структурою)) з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, датований уповноваженим (ою) органом (структурою) не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. У разі якщо до дня подання пропозиції конкурсних торгів юридичні особи-учасники процедури закупівлі не зможуть отримати від уповноваженого(ою) органу (структури) такий документ у зв’язку з відсутністю діючого відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, юридична особа-учасник у якості документа, передбаченого даним підпунктом, подає у складі пропозиції конкурсних Довідку-підтвердження з інформацією про те, що до учасника – юридичної особи не застосовувалися заходи

		зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення та інформацією, що учасника – юридичну особу не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення. Форма довільна. Учасник - юридична особа засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплює власною печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. 2. Копію затвердженої антикорупційної програми або копію наказу або іншого розпорядчого документа про затвердження антикорупційної програми та копію наказу або іншого розпорядчого документа керівника юридичної особи її учасника (засновника) про призначення уповноваженого з антикорупційної програми учасником – юридичною особою, засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріпленим власною печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису. У випадку якщо наявність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми є необов'язковими для учасника-юридичної особи відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», такий учасник замість зазначених у цьому другому підпункті документів, подає у складі пропозиції конкурсних торгів довідку про антикорупційну програму та уповноваженого з антикорупційної програми з інформацією про те, що учасник не має затвердженої антикорупційної програми та на нього не поширюються норми частини 2 статті 62 Закону України «Про запобігання корупції». Учасник - юридична особа засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплює власною печаткою* та зазначає посаду і дату підпису.	кримінально-правового характеру у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення та інформацією, що учасника – юридичну особу не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення. Форма довільна. Учасник – юридична особа засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплює власною печаткою* та зазначає посаду і дату підпису. 2. Копію затвердженої антикорупційної програми або копію наказу або іншого розпорядчого документа про затвердження антикорупційної програми та копію наказу або іншого розпорядчого документа керівника юридичної особи її учасника (засновника) про призначення уповноваженого з антикорупційної програми учасником – юридичною особою, засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріпленим власною печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису. У випадку якщо наявність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми є необов'язковими для учасника-юридичної особи відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», такий учасник замість зазначених у цьому другому підпункті документів, подає у складі пропозиції конкурсних торгів довідку про антикорупційну програму та уповноваженого з антикорупційної програми з інформацією про те, що учасник не має затвердженої антикорупційної програми та на нього не поширюються норми частини 2 статті 62 Закону України «Про запобігання корупції». Учасник - юридична особа засвідчує довідку підписом уповноваженої посадової особи учасника, скріплює власною печаткою* та зазначає посаду і дату підпису.

**Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями*

(підприємствами, установами). У разі ведення учасником діяльності без використання печатки, документи засвідчуються власним підписом з обов'язковим наданням зразка підпису, посвідченого нотаріально.

*** Вимоги документації конкурсних торгів, які дублюються в частині надання учасниками одного й того ж документа декілька разів, надаються учасником у складі пропозиції учасника конкурсних торгів один раз. У разі, якщо такий(і) документ(и) зазначені з вимогою надання довідки в довільній формі, то учасник у довідці може зазначити номери аркушів пропозиції конкурсних торгів на яких ці документи знаходяться.*

Примітка. **Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються у складі пропозиції конкурсних торгів. У такому разі учасники подають у складі пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки у відповідності з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів**. Зокрема, **Учасник-юридична особа (нерезидент)** повинен надати зазначені у цій документації конкурсних торгів документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або разі відсутності такого документу та його аналогу Учасник-юридична особа (нерезидент) подає у складі пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки згідно з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів.

У разі якщо, учасник не встиг отримати документ(и) від уповноваженого(ої) органу (структури), який вимагається у цій документації конкурсних торгів, до складу пропозиції конкурсних торгів подається заповнена форма пояснювальної записки у відповідності з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів. Для розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненням змісту їх пропозицій, а саме отримання оригіналу(ів) документу(ів), виданих уповноваженим(ої) органом (структурою) (стосується пунктів 7 та 8 таблиці 2 додатку 2 цієї документації конкурсних торгів) (частина 1 стаття 28 Закону).

ДОДАТОК 3

Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника
(детальна інформація згідно з пуктом 2 розділу ІІІ документації конкурсних торгів)

Відповідно до частини першої статті 1 Закону, учасник процедури закупівлі - фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка письмово підтвердила намір взяти участь у процедурі закупівлі та/або подала пропозицію конкурсних торгів.

1. Заповнена форма згідно з Додатком 1 документації з конкурсних торгів.

2. Повноваження **щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника-юридичної особи (резидента)** процедури закупівлі підтверджується одним із наступних документів: копією установчого договору; випискою з протоколу засновників або копією такого протоколу; наказом про призначення керівника; для посадової особи представника учасника-юридичної особи (резидента) - довіреністю, дорученням або іншим документом, який має бути завірений власною печаткою* учасника-юридичної особи (резидента), що підтверджує повноваження посадової особи (представника) учасника-юридичної особи (резидента) на підписання документів, пов'язаних з проведенням процедури закупівлі.

Повноваження **щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника-**фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця) процедури закупівлі, підтверджується копією паспорту (перша, друга сторінки та сторінка місця проживання), засвідчену власним підписом та випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або її нотаріально завіреною копією, або копією завіреною уповноваженим органом у паперовій формі або сформованою уповноваженим органом електронним способом, засвідчену Учасником-фізичною особою, у тому числі фізичною особою-підприємцем своїм підписом, скріпленою печаткою* із зазначенням прізвища, ініціалів і дати підпису. (Виписка повинна бути датована уповноваженим органом не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

У разі ведення учасником діяльності без використання печатки, документи засвідчуються власним підписом з обов'язковим наданням зразка підпису, посвідченого нотаріально.

Повноваження щодо **підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника-юридичної особи (нерезидента)** процедури закупівлі, підтверджується одним із наступних документів: копією відповідних сторінок статуту, засновницького договору, установчого акту, положення тощо; копією довіреності або іншим документом, який має бути завірений належним чином і підтверджує повноваження представника учасника-юридичної особи (нерезидента).

3. Документи згідно з Таблицями 1, 2 Додатку 2 до цієї документації конкурсних торгів.

4. Документ(и), який(і) можуть бути у формі пояснювальної записки, який(і) підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановлених замовником згідно з частиною другою статті 22 Закону у Додатку 5 цієї документації конкурсних торгів (інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі).

5. На підставі частини другої статті 22 Закону учасник повинен зазначити у пропозиції конкурсних торгів інформацію (повне найменування та місцезнаходження) про кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг як субвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. (На фірмовому бланку зазначає: «Інформація про кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг як субвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю» та зазначає необхідну інформацію про субвиконавців або зазначає, що субвиконавців не планує залучати до надання послуг).

6. Копію дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

Під час укладення договору повинен надати оригінал дозволу або ліцензії (частина третя статті 40 Закону).

7. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підписання договору про закупівлю.

Учасник-юридична особа (резидент) фізична особа, у тому числі фізична особа підприємець на фірмовому бланку учасник зазначає назву «Документ(и), що підтверджує(ють) повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підписання договору про закупівлю», де зазначає посадову особу або представника учасника процедури закупівлі, яка буде підписувати договір про закупівлю, та додає один з нижче перерахованих документів**: копію установчого договору; виписку з протоколу засновників; наказ про призначення керівника; довіреність; доручення або інший документ, який має бути завірений власною печаткою* учасника, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання договору, а також копію паспорта особи, що буде підписувати договір, паспорту (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців – перша, друга сторінки та сторінка місця проживання, засвідчену власним підписом із зазначенням дати підпису), (для юридичних осіб – перша, друга сторінки керівника учасника або уповноваженої посадової особи учасника, що має право підпису документів, пов'язаних з процедурою закупівлі, завірена підписом уповноваженої особи учасника, скріплену власною печаткою* юридичної особи, із зазначенням посади і дати підпису).

Учасник-юридична особа (нерезидент) на фірмовому бланку учасник зазначає назву «Документ(и), що підтверджує(ють) повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підписання контракту про закупівлю», де зазначає посадову особу або представника учасника процедури закупівлі, яка буде підписувати контракт про закупівлю, та додає один з нижче перерахованих документів: копію протоколу або іншого документу про обрання керівника юридичної особи-нерезидента, а вразі необхідності копії довіреностей, що завірені належним чином (має бути завірений власною печаткою* учасника), які надають повноваження особі на підписання контракту про закупівлю та копію паспорту або документу, що його замінює (сторінки документу на яких міститься інформація (прізвище, ім'я, по батькові, зразок підпису) про керівника учасника або уповноваженої особи учасника, що має право підпису контракту про закупівлю, завірену підписом уповноваженої особи учасника, скріпленим печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису.

У разі ведення учасником діяльності без використання печатки, документи засвідчуються власним підписом з обов'язковим наданням зразка підпису, посвідченого нотаріально.

8. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника під час проведення процедури закупівлі.

На фірмовому бланку учасник зазначає назву «Документ(и), що підтверджує(ють) повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі під час проведення процедури закупівлі», де зазначає посадову особу та/або представника учасника процедури закупівлі, яка буде представляти учасника процедури закупівлі під час проведення процедури закупівлі. До цього документа додається один з нижче перерахованих документів.**

Повноваження **під час проведення процедури закупівлі учасника-юридичної особи (резидента)** процедури закупівлі, зокрема, щодо підпису документів, пов'язаних із проведенням процедури закупівлі (стосовно подання офіційних звернень щодо роз'яснень по документації конкурсних торгів, заяв, запитів, а також надання та отримання інших документів), підтверджується одним із наступних документів: копією установчого договору; випискою з протоколу засновників або копією такого протоколу; наказом про призначення керівника; довіреністю; дорученням або іншим документом, який має бути завірений власною печаткою* учасника, що підтверджує повноваження представника учасника-юридичної особи (резидента).

Повноваження **під час проведення процедури закупівлі учасника-юридичної особи (нерезидента)** процедури закупівлі, представництва**,** зокрема, щодо підпису документів, пов'язаних із проведенням процедури закупівлі (стосовно подання офіційних звернень щодо роз'яснень по документації конкурсних торгів, заяв, запитів, а також надання та отримання інших документів), підтверджується одним із наступних документів: копією відповідних

сторінок статуту, засновницького договору, установчого акту, положення тощо; копією довіреності або іншим документом, який має бути завірений належним чином і підтверджує повноваження представника учасника-юридичної особи (нерезидента).

Повноваження **під час проведення процедури закупівлі учасника**-фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця) процедури закупівлі, підтверджується копією паспорта (перша, друга сторінки та сторінка місця проживання), засвідчену власним підписом та випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або її нотаріально завіреною копією, або копією завіреною уповноваженим органом у паперовій формі або сформованою уповноваженим органом електронним способом, засвідчену Учасником-фізичною особою, у тому числі фізичною особою-підприємцем своїм підписом, скріпленою печаткою* із зазначенням прізвища, ініціалів і дати підпису. (Виписка повинна бути датована уповноваженим органом не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються у складі пропозиції конкурсних торгів. У такому разі учасники подають у складі пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки у відповідності з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів. Зокрема, **Учасник-юридична особа (нерезидент)** повинен надати зазначені у цій документації конкурсних торгів документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або разі відсутності такого документу та його аналогу Учасник-юридична особа (нерезидент) подає у складі пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки згідно з Додатком 4 цієї документації конкурсних торгів. Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів з метою використання їх на території України, документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостіль), якщо країна, в якій цей учасник зареєстрований, підписала відповідну конвенцію.

Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита (нитками або скріплена у спосіб, що унеможливлює її роз'єднання без порушення її цілісності), пронумерована (із зазначенням кількості скріплених аркушів на звороті останнього аркушу), скріплена печаткою* у запечатаному в конверті. Перелік документів пропозиції конкурсних торгів має відповідати цьому Додатку.

Усі аркуші пропозиції конкурсних торгів учасника - юридичної особи (резидент або неризидент) процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, дату підпису, а також відбитки печатки*. **Усі аркуші** пропозиції конкурсних торгів учасника - фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити її підпис, дату підпису, а також відбитки печатки*. На оригіналах документів чи їх нотаріально завірених копіях з мокрими печатками, виданих учасникам державними органами, іншими установами (організаціями, підприємствами), що подаються у складі пропозиції конкурсних торгів учасниками підпис не ставиться, а також не ставяться відбитки печатки*. Всі копії документів, крім нотаріально завірених, що подаються у складі пропозиції конкурсних торгів повинні бути оформлені наступним чином: відмітка «Копія» проставляється на лицьовому боці у верхньому правому кутку кожного аркуша документа, напис про засвідчення документа складається із слів «Згідно з оригіналом», найменування посади (для учасника - юридичної особи (резидент або нерезидент)), особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища, дати засвідчення копії і проставляється нижче реквізитів документа, наприклад:

Згідно з оригіналом

Директор (для учасника - юридичної особи)
_____ підпис ініціали, прізвище
(найменування учасника - (для учасника - юридичної особи))

«____» _____ 201_ р.

напис про засвідчення копії скріплюється печаткою* учасника;

документи, що складаються учасником процедури закупівлі (форми, довідки тощо) і подаються у складі пропозиції конкурсних торгів мають містити підпис уповноваженої посадової особи учасника юридичної особи (резидент або нерезидент) - для учасника - юридичної особи (резидент або нерезидент), підпис учасника - фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця) - для учасника - фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця) - посвідчений відбитком печатки* учасника та її ініціали, прізвище, дату підписання наприклад:

Директор(для учасника - юридичної особи)

_____ підпис ініціали, прізвище
(найменування учасника (для учасника - юридичної особи))

«____» _____ 201_ р.

На зворотній стороні останнього аркуша пропозиції конкурсних торгів повинен бути зроблений запис, в якому вказується загальна кількість пронумерованих аркушів, який засвідчується підписом уповноваженої посадової особи учасника юридичної особи (резидент або нерезидент) - для учасника - юридичної особи (резидент або нерезидент), підпис учасника - фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця) - для учасника - фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця), з зазначенням дати підпису, та печаткою* учасника. Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів, поданих учасником, одноособово несе учасник.

Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у **місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі***.

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження замовника;
- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;
- повне найменування /(прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) – для учасника фізичної особи у тому числі фізичної особи-підприємця), окрім фізичних осіб у тому числі фізичних осіб-підприємців), які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), номери контактних телефонів;
- маркування: «Не відкривати до **до 10:00 години 22 червня 2015 року»**.

Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.

Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.

Після розкриття пропозиції конкурсних торгів документи, які входять до її складу, не повертаються Учаснику і зберігаються у замовника.

**Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).*

Зверніть увагу!!!

Відповідно до статті 27 Закону до участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань.

Якщо учасник торгів є фізична особа у тому числі фізична особа - підприємець, то він повинен мати при собі паспорт та виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, або її нотаріально завірену копію, або копію завірену уповноваженим органом у паперовій формі або сформовану уповноваженим органом електронним способом, засвідчену Учасником-фізичною особою, у тому числі фізичною особою-підприємцем своїм підписом, скріпленою печаткою* із зазначенням прізвища, ініціалів і дати підпису. (Виписка повинна бути датована уповноваженим органом не раніше ніж за 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів). У разі якщо учасника - фізичну особу у тому числі фізичну особу-підприємця представляє інша особа, йому необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі, зокрема, процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів та підпису документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства та мати при собі паспорт.

У разі ведення учасником діяльності без використання печатки, документи засвідчуються власним підписом з обов'язковим наданням зразка підпису, посвідченого нотаріально

Якщо ж учасником торгів виступає юридична особа (нерезидент), яку представляє керівник, він повинен надати оригінал або завірену його підписом і власною печаткою* юридичної особи (нерезидента)- учасника, один із наступних документів: копію відповідних сторінок статуту, засновницького договору, установчого акту, положення тощо; копію довіреності або інший документ, який має бути завірений належним чином і підтверджує його повноваження як керівника та мати при собі паспорт. **Якщо учасника-юридичну особу (нерезидента) представляє не керівник**, а інша особа - представник учасника-юридичної особи (нерезидента), він повинен надати довіреність на представництво інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі, зокрема, під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів та підпису документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства та копію одного з документів, що підтверджує повноваження керівника (установчий договір, наказ про призначення, виписка з протоколу засновників) та мати при собі паспорт.

Якщо ж учасником торгів виступає **юридична особа (резидент), яку представляє керівник**, він повинен надати оригінал або завірену його підписом і власною печаткою* юридичної особи (резидента)- учасника копію одного з наступних документів: установчого договору; виписки з протоколу засновників або копію такого протоколу; наказу про призначення керівника та мати при собі паспорт.

У разі якщо учасника - **юридичну особу (резидента) представляє не керівник**, а інша особа, йому необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі, зокрема, під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів та підпису документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства, копію одного з документів, що підтверджує повноваження керівника (установчий договір, наказ про призначення, виписка з протоколу засновників та виписка з Єдиного державного реєстру), а також мати при собі паспорт.

** Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).*

Відповідно до статті 27 Закону відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.

*** Вимоги документації конкурсних торгів, які дублюються в частині надання учасниками одного й того ж документа декілька разів, надаються учасником у складі пропозиції учасника конкурсних торгів один раз. У разі, якщо такий(і) документ(и) зазначені з вимогою надання довідки в довільній формі або іншого документа в довільній формі, то учасник у довідці (документі) може зазначити номери аркушів пропозиції конкурсних торгів на яких ці документи знаходяться.*

ДОДАТОК 4

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

для учасника-юридичної особи (нерезидента)

№ з/п	Назва документу, передбаченого документацією конкурсних торгів	Назва аналогу документу у складі пропозиції конкурсних торгів учасника (із зазначенням, на яких аркушах пропозиції конкурсних торгів він міститься та зазначенням причин надання аналогу з посиланням на нормативні документи) або інформація про відсутність такого документу та його аналогу (із зазначенням причин відсутності та посиланням на нормативні документи)
1	2	3
1.		
2.		

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

для учасників юридичних осіб (резидентів), фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців

№ з/п	Назва документу, передбаченого документацією конкурсних торгів	Назва документу, що подається у складі пропозиції конкурсних торгів учасника (із зазначенням, на яких аркушах пропозиції конкурсних торгів він міститься та зазначенням причин надання іншого документу з посиланням на нормативні документи) або інформація про відсутність такого документу (із зазначенням відповідного факту та з посиланням на нормативні документи, що його підтверджують)
1	2	3
1.		
2.		

Форма, яка заповнюється
та подається(у випадках передбачених документацією конкурсних торгів)
у складі пропозиції конкурсних торгів,
є її невід'ємною частиною.
Подається учасником
на фірмовому бланку (у разі його наявності).
Учасник не повинен відступати від даної форми.

ДОДАТОК 5

Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

(Додаток до структури ціни пропозиції конкурсних торгів)

Відповідно до вимог предмета закупівлі та даного технічного завдання Учасник торгів зобов'язаний дотримуватись процедурних вимог:

1. ***Послуги щодо обробляння даних, розміщення інформації на веб-вузлах, щодо програмного застосування та інші послуги щодо забезпечення інформаційно-технологічною інфраструктурою (забезпечення доступу до зарубіжних баз наукової інформації) включають:*** надання Замовнику невиключного права на необмежений доступ і використання зарубіжних баз наукової інформації (рефератів, повних текстів тощо онлайнових зарубіжних наукових періодичних та наукометричних видань (далі по тексту – «бази даних наукової інформації», «електронні інформаційні ресурси»)), що зазначені нижче у колонці 2 Додатку № 1 до цього Додатку для внутрішніх і зовнішніх користувачів (авторизованих користувачів) Замовника, зазначених у Додатках №№ 2, 3 до цього Додатку та консультаційне обслуговування.

(Внутрішні користувачі Замовника (читачі, наукові співробітники), зовнішні користувачі Замовника (установи НАН України – авторизовані користувачі) – далі по тексту - «користувачі Замовника», які з дозволу Замовника отримують доступ до електронних інформаційних ресурсів).

1.1. Здійснення доступу.

Доступ до баз даних здійснюється в режимі онлайн через зовнішні IP- адреси користувачів Замовника, що будуть зазначені у додатку до договору (контракту).

Замовник забезпечує конфіденційність індивідуального логіну та паролю, наданих Учасником після підписання договору (контракту).

Тип доступу до баз даних: on-line, згідно з графіком роботи Замовника: понеділок – субота з 9:00 до 20:00, неділя з 9:00 до 18:00. Час вказано для часової зони Замовника.

Авторизація баз даних наукової інформації здійснюється шляхом під'єднання Замовника Учасником-переможцем, з яким буде підписано договір (контракт), до інших сервісних систем без будь-якої додаткової закупівлі програмного забезпечення та додаткової їх оплати. Користувачі Замовника мають право на доступ, пошук, перегляд електронних інформаційних ресурсів.

1.2. Консультаційне обслуговування Замовника Виконавецем здійснюється з питань: забезпечення безперебійного доступу до баз даних наукової інформації, їх оновлення, консультаційне обслуговування з питань безперешкодного отримання інформації з баз даних наукової інформації, користування базами даних наукової інформації та функціонування системи загалом, надання допомоги в отриманні статистики використання. Виконавець надає відповідальним особам Замовника щомісячні оналайнові звіти стосовно використання баз даних наукової інформації.

2. Під час підрахунку ціни послуг, вказаних у п.1 даних технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі, Учасник зобов'язаний не порушувати послідовність назв бази даних наукової інформації на 2015 рік, поданих у колонці 2 таблиці Додатку 1 до цієї документації конкурсних торгів.

3. Відомості про колонки Додатку №1 до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі:

1. - "№ п/п";
2. - " Назва бази даних наукової інформації на 2015 рік / Title of Dbases";
3. - "Тип доступу / Type of access";
4. - "Строк надання послуг / Term of service";
5. - " Замовник та авторизовані користувачі Замовника (кількість) / Number of users";
6. - "Примітки / Notes".

Додаток № 1
до технічних, якісних та
кількісних характеристик предмета закупівлі

№ п/п	Назва бази даних наукової інформації на 2015 рік / Title of Dbases	Тип доступу / Type of access	Строк надання послуг / Term of service	Замовник та авторизовані користувачі Замовника (кількість) / Number of users	Примітки / Notes
1	2	3	4	5	6
1	Academic Search Complete (ASC)	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	30 згідно з додатками № 2, 3 до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі	
2	INSPEC	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	12 згідно з додатками № 2, 3 до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі	
3	SciVerse Scopus	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	30 згідно з додатками № 2, 3 до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі	
4	SciVerse Science Direct Freedom Collection	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	30 згідно з додатками № 2, 3 до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі	

Додаток № 2
до технічних, якісних та
кількісних характеристик предмета закупівлі

п/п	Назва бази даних наукової інформації на 2015 рік	Тип доступу	Строк надання послуг	Назва установи Замовника
1	2	3	4	5
1	Academic Search Complete (ASC)	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського
2	INSPEC	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського
3	SciVerse Scopus	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського
4	SciVerse Science Direct Freedom Collection	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського

Додаток № 3
до технічних, якісних та
кількісних характеристик предмета закупівлі

п/п	Назва бази даних наукової інформації на 2015 рік	Тип доступу	Строк надання послуг	Кількість авторизованих користувачів Замовника з правом доступу	Перелік установ авторизованих користувачів Замовника з правом доступу
1	2	3	4	6	7
1	Academic Search Complete (ASC)	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	29 установ	1. Президія Національної академії наук України 2. Інститут фізики 3. Інститут соціології 4. Головна астрономічна обсерваторія 5. Інститут зоології ім. І.І. Шмальгаузена 6. Інститут біохімії ім. О.В. Палладіна 7. Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця 8. Інститут радіофізики і електроніки ім. О.Я. Усикова 9. Інститут електрозварювання ім. Є.О. Патона 10. Інститут електродинаміки 11. Інститут фізіології рослин і генетики 12. Інститут геотехнічної механіки ім. М.С. Полякова 13. Фізико-технічний інститут низьких температур ім. Б.І.Вєркіна 14. Інститут теоретичної фізики ім. М.М. Боголюбова 15. Інститут молекулярної біології і генетики 16. Львівська Національна наукова бібліотека України ім. В.Стефаника 17. Інститут проблем ринку та економіко-екологічних досліджень 18. Інститут надтвердих матеріалів ім. В.М. Бакуля 19. Державна наукова установа «Науково-технологічний комплекс «Інститут монокристалів» 20. Інститут сорбції та проблем ендоекології 21. Національний науковий центр "Харківський фізико-технічний інститут" 22. Інститут біоколоїдної хімії ім. Ф. Д. Овчаренка 23. ДУ «Відділення морської геології та осадочного рудоутворення» 24. Інститут імпульсних процесів і технологій 25. Інститут геофізики ім. С.І.Субботіна 26. Інститут гідромеханіки 27. Інститут технічної механіки 28. Інститут харчової біотехнології та геноміки 29. Інститут фізики конденсованих систем
2	INSPEC	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	11 установ	1. Інститут фізики 2. Інститут радіофізики і електроніки ім. О.Я. Усикова 3. Інститут електрозварювання ім. Є.О. Патона

					4. Інститут електродинаміки 5. Іститут геотехнічної механіки ім. М.С. Полякова 6. Фізико-механічний інститут ім. Г.В. Карпенка 7. Інститут теоретичної фізики ім. М.М. Боголюбова 8. Інститут прикладних проблем механіки і математики ім. Я.С. Підстригача 9. Інститут загальної енергетики 10. Інститут біоколоїдної хімії ім. Ф,Д. Овчаренка 11. Інститут імпульсних процесів і технологій
3	SciVerse Scopus	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	29 установ	1. Президія Національної академії наук України 2. Інститут фізики 3. Інститут зоології ім. І.І. Шмальгаузена 4. Інститут біохімії ім. О.В. Палладіна 5. Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця 6. Інститут радіофізики і електроніки ім. О.Я. Усикова 7. Інститут механіки ім. С.П. Тимошенка 8. Інститут електрозварювання ім. Є.О. Патона 9. Інститут електродинаміки 10. Фізико-технічний інститут низьких температур ім. Б.І.Вєркіна 11. Інститут теоретичної фізики ім. М.М. Боголюбова 12. Інститут проблем міцності ім. Г.С. Писаренка 13. Львівська Національна наукова бібліотека України ім. В.Стефаника 14. Державна наукова установа «Науково-технологічний комплекс «Інститут монокристалів» 15. Інститут фізики конденсованих систем 16. Інститут прикладної фізики 17. Інститут хімії поверхні ім. О.О. Чуйка 18. Національний науковий центр "Харківський фізико-технічний інститут" 19. Інститут космічних досліджень 20. Інститут проблем реєстрації інформації 21. Інститут молекулярної біології і генетики 22. Державна установа «Інститут економіки та прогнозування» 23. Інститут ядерних досліджень 24. Інститут експериментальної патології, онкології і радіобіології ім. Р.Є. Кавецького 25. Інститут фізики напівпровідників ім. В.Є. Лашкарьова 26. Фізико-хімічний інститут ім. О.В.Богатського 27. Інститут проблем матеріалознавства ім. І.М.Францевича 28. Інститут проблем машинобудування ім. А.М,Підгорного 29. Інститут загальної та неорганічної хімії ім. В.І.Вернадського
4	SciVerse Science Direct Freedom Collection	Online	08.07.2015 - 31.12.2015	29 установ	1. Президія Національної академії наук України 2. Інститут фізики напівпровідників ім. В.Є. Лашкарьова 3. Інститут молекулярної біології і генетики 4. Національний науковий центр "Харківський фізико-технічний інститут"

					5. Інститут біохімії ім. О.В. Палладіна 6. Інститут космічних досліджень 7. Фізико-хімічний інститут ім. О.В.Богатського 8. Інститут теоретичної фізики ім. М.М. Боголюбова 9. Інститут фізики конденсованих систем 10. Інститут проблем міцності ім. Г.С. Писаренка 11. Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця 12. Інститут електродинаміки 13. Інститут експериментальної патології, онкології і радіобіології ім. Р.Є. Кавецького 14. Інститут металофізики ім. Г.В.Курдюмова 15. Інститут механіки ім. С.П. Тимошенка 16. Інститут ядерних досліджень 17. Інститут проблем матеріалознавства ім. І.М.Францевича 18. Інститут проблем реєстрації інформації 19. Інститут фізики 20. Державна наукова установа «Науково-технологічний комплекс «Інститут монокристалів» 21. Інститут радіофізики і електроніки ім. О.Я. Усикова 22. Фізико-технічний інститут низьких температур ім. Б.І.Вєркіна 23. Львівська Національна Наукова бібліотека України ім. В.Стефаника 24. Інститут хімії поверхні ім. О.О. Чуйка 25. Інститут прикладної фізики 26. Інститут загальної та неорганічної хімії ім. В.І.Вернадського 27. Інститут електрозварювання ім. Є.О. Патона 28. Інститут зоології ім. І.І. Шмальгаузена 29. Інститут проблем машинобудування ім. А.М. Підгорного